

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA LEMBAGA
PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
KANTOR PUSAT**

AKBARI ANAS SOLEHA

8335165500



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

LEMBAR PENGESAHAN

Mengetahui

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si, Ak, CA
NIP. 196612131993032003

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Diah Armeliza, S.E., M.Ak
NIP. 197904292005012001



05/02/2020

Penguji Ahli

Dwi Handarini, S.Pd, M.Ak
NIP. 198907312015042004



04/02/2020

Dosen Pembimbing



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si, Ak, CA
NIP. 196612131993032003

05/02/2020

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur Praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah menganugerahkan rahmat, karunia dan ridho-Nya, sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan dengan baik. Laporan praktik kerja lapangan ini dilaksanakan oleh Praktikan di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia. Laporan praktik kerja lapangan disusun guna memenuhi kewajiban untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini tidak terlepas dari bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, sehingga laporan ini dapat terselesaikan. Oleh karena itu, sudah selayaknya dalam kesempatan ini Praktikan mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ayah, Ibu, Kakak dan Adik tercinta yang selalu memberikan semangat dan dorongan, sehingga Praktikan dapat melaksanakan PKL dari awal sampai akhir;
2. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, Ak CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta serta dosen pembimbing yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada Praktikan selama penyusunan laporan PKL;

3. Seluruh keluarga Bagian Akuntansi dan Perpajakan LPP TVRI yang telah memberikan kesempatan dan membantu Praktikan selama menjalankan praktik kerja lapangan di LPP TVRI;
4. Prillia Ayushandra, Nur Kamila dan Ade Ayu Larasati sebagai teman magang yang selalu memberikan dukungan dan motivasi kepada Praktikkan; dan
5. Para sahabat dan teman-teman S1 Akuntansi B yang telah memberikan semangat dan memberikan dukungan untuk dapat menyelesaikan laporan ini dari awal hingga akhir.

Praktikan menyadari sepenuhnya bahwa penulisan laporan ini masih sangat jauh dari kata sempurna, baik segi penyajian, permasalahan, maupun pemecahan masalahnya. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun untuk kemajuan di masa-masa mendatang.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, umumnya untuk semua pihak yang membutuhkan.

Jakarta, 09 September 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	10
A. Sejarah LPP TVRI	10
B. Struktur Organisasi Direktorat Keuangan LPP TVRI.....	14
C. Kegiatan Umum LPP TVRI.....	21
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	27
A. Bidang Kerja	27
B. Pelaksanaan Kerja	28

C. Kendala Yang Dihadapi	44
D. Cara Mengatasi Kendala	44
BAB IV KESIMPULAN	46
A. Kesimpulan	46
B. Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	50
LAMPIRAN-LAMPIRAN	52

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1. Struktur Organisasi LPP TVRI.....	14
Gambar II.2. Struktur Organisasi Dewan Pengawas LPP TVRI	15
Gambar II.3. Struktur Organisasi Dewan Direksi LPP TVRI	16
Gambar II.4. Struktur Organisasi Direktorat Keuangan LPP TVRI	18

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	53
Lampiran 2. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan dari LPP TVRI.....	54
Lampiran 3. Surat Jawaban Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	55
Lampiran 4. Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	56
Lampiran 5. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	57
Lampiran 6. Penilaian Praktik Kerja Lapangan	60
Lampiran 7. Setifikat Praktik Kerja Lapangan dari LPP TVRI Kantor Pusat	61
Lampiran 8. Daftar Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	62
Lampiran 9. Tampilan Buku <i>Invoice</i>	65
Lampiran 10. Tampilan <i>Microsoft Access</i> saat akan <i>login</i>	65
Lampiran 11. Tampilan pilihan “ <i>voucher</i> ” pada saat akan menjurnal.....	67
Lampiran 12. Tampilan pada saat akan menjurnal	68
Lampiran 13. Tampilan Jurnal Pembentukan Piutang	69
Lampiran 14. Tampilan Edit <i>Voucher</i> saat jurnal telah disimpan.....	70
Lampiran 15. Tampilan Rekonsiliasi Penerbitan Kuitansi-Penerimaan Rill	71
Lampiran 16. Tampilan Buku Kuitansi	72
Lampiran 17. Tampilan Jurnal Pelunasan Piutang	73

Lampiran 18. Tampilan Laporan Keuangan Konsolidasi tahun 2018	74
Lampiran 19. Tampilan Akun-akun untuk Rasio Keuangan	76
Lampiran 20. Hasil Analisis Rasio Keuangan	77
Lampiran 21. Mencatat Surat Masuk ke Agenda Buku Besar	78
Lampiran 22. Tampilan Disposisi Surat Masuk	79
Lampiran 23. Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL.....	80

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dunia ini sudah memasuki era revolusi industri generasi keempat atau biasa disebut dengan Revolusi Industri 4.0. Konsep ini pertama kali diperkenalkan oleh Profesor Klaus Schwab, seorang ahli ekonomi ternama di dunia yang berasal dari Jerman sekaligus sebagai *Founder dan Executive Chairman of the World Economic Forum* pada tahun 2015, dalam bukunya yang berjudul *The Fourth Industrial Revolution*.

Revolusi industri 4.0 ini mendatangkan tantangan bagi masyarakat Indonesia, khususnya untuk generasi penerus bangsa, yaitu mahasiswa. Di era revolusi industri 4.0 ini harus dihadapi dengan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas, kreatif dan inovatif yang mempunyai daya saing. Seperti yang kita ketahui revolusi industri 4.0 telah membawa inovasi teknologi yang membawa dampak disruptif atau perubahan fundamental terhadap kehidupan masyarakat. Dimana saat ini banyak aktivitas manusia yang sudah tergantikan oleh teknologi digital bahkan ada beberapa yang sudah digantikan dengan robot. Sebagai generasi penerus bangsa, mahasiswa harus dapat menjadi individu yang siap untuk bersaing tidak hanya di negara sendiri, namun juga di ranah global. Hal ini disebabkan karena dengan adanya MEA (Masyarakat Ekonomi ASEAN) dimana pasar-pasar dari berbagai Negara ikut bersaing. Oleh karena itu, dengan adanya pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan (PKL)

di program studi S1 Akuntansi jurusan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta diharapkan mahasiswa mampu menunjukkan keterampilannya untuk lebih kreatif dan inovatif agar dapat menjadi sumber daya manusia yang siap dan matang serta berkualitas, baik di dalam negeri maupun luar negeri dalam rangka menghadapi era revolusi industri 4.0. Selama PKL, Praktikan melihat dunia kerja yang sesungguhnya, serta dapat menambah wawasan pengetahuan, meningkatkan keterampilan, tanggap dalam menghadapi sebuah permasalahan, memiliki rasa tanggung jawab dan belajar bersikap profesional.

Adanya pelaksanaan program PKL yang diadakan oleh program studi S1 Akuntansi jurusan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Praktikan mendapat kesempatan untuk melaksanakan program tersebut di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) Kantor Pusat guna mengetahui bagaimana kegiatan akuntansi serta sistem yang digunakan dalam mengelola dan menghasilkan informasi laporan keuangan. Praktikan melaksanakan PKL di LPP TVRI Kantor Pusat dan ditempatkan pada bagian Akuntansi dan Perpajakan subbagian Akuntansi Keuangan yang sesuai dengan bidang ilmu Praktikan. Melalui program PKL ini, Praktikan berharap akan menjadi pembelajaran yang berguna bagi Praktikan sendiri dan orang lain serta mendapatkan ilmu yang bermanfaat sebagai bekal untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya, khususnya dalam menyambut MEA (Masyarakat Ekonomi ASEAN) yang tentunya berdampak pada meningkatnya persaingan kerja. Oleh karena itu, setelah lulus nanti Praktikan akan mampu menghadapinya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud dari Praktik Kerja Lapangan

Maksud dilaksanakan PKL, sebagai berikut:

- a. Mengetahui dan memahami pengetahuan ilmu akuntansi di bagian akuntansi LPP TVRI Kantor Pusat;
- b. Mengembangkan kemampuan Praktikan selama perkuliahan yang dapat diimplementasikan di dunia kerja;
- c. Mempelajari, mengetahui dan memahami pekerjaan yang berkaitan dengan ilmu akuntansi di perusahaan, khususnya di LPP TVRI Kantor Pusat;
- d. Melakukan pekerjaan sesuai bidang akuntansi yang telah dipelajari selama diperkuliahan Program Studi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta; dan
- e. Melatih Praktikan agar siap menghadapi persaingan dunia kerja dan dapat disiplin serta bertanggung jawab dalam setiap pekerjaan.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun tujuan dari Praktik Kerja Lapangan, sebagai berikut:

- a. Memperoleh pengalaman bagi Praktikan agar dapat menjadi tenaga kerja yang bertanggung jawab dan memiliki jiwa profesional dalam dunia kerja;
- b. Memperoleh wawasan dan pengalaman yang berkaitan dengan ilmu akuntansi di LPP TVRI Kantor Pusat;
- c. Menambah keterampilan Praktikan dalam bersosialisasi dan beradaptasi untuk mempersiapkan diri ke dalam dunia kerja;

- d. Memperoleh pengetahuan mengenai penerapan dan implementasi ilmu akuntansi di LPP TVRI Kantor Pusat; dan
- e. Memperoleh nilai Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang menjadi salah satu syarat kelulusan yang ada di Program Studi S1 Akuntansi Jurusan Fakultas Ekonomi Univesitas Negeri Jakarta.

C. Kegunaan PKL

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk pihak yang terlibat, yaitu Praktikan, Perguruan Tinggi dan perusahaan tempat Praktikan melaksanakan kegiatan PKL. Manfaat tersebut antara lain:

1. Bagi Praktikan

- a. Menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman di bidang akuntansi, sehingga dapat mempersiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja;
- b. Menumbuhkan rasa tanggung jawab dalam melaksanakan setiap pekerjaan; dan
- c. Meningkatkan dan menjaga jiwa profesional dalam bekerja.

2. Bagi Perguruan Tinggi

- a. Mendukung kurikulum pendidikan dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi S1 Akuntansi;
- b. Memberikan kontribusi dan menyiapkan tenaga kerja yang berkualitas untuk perusahaan; dan
- c. Meningkatkan hubungan dan kerjasama dengan perusahaan atau instansi terkait.

3. Bagi Perusahaan (LPP TVRI)

- a. Mendukung program Praktik Kerja Lapangan yang diadakan oleh Universitas Negeri Jakarta, khususnya Program Studi S1 Akuntansi;
- b. Meningkatkan citra perusahaan kepada masyarakat; dan
- c. Mempermudah pekerjaan karena adanya tambahan tenaga kerja dalam waktu tertentu.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) Kantor Pusat. LPP TVRI merupakan stasiun televisi tertua di Indonesia dan satu-satunya televisi yang jangkauannya mencapai seluruh wilayah NKRI. Perusahaan ini menyelenggarakan kegiatan usaha jasa penyiaran publik dalam bidang informasi, pendidikan, dan hiburan serta usaha-usaha terkait lainnya yang dilakukan dengan standar yang tinggi. Berikut informasi perusahaan tempat PKL Praktikkan:

nama perusahaan	: Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Kantor Pusat (LPP TVRI)
alamat	: Jalan Gerbang Pemuda, Senayan, RT 1/RW 3, Gelora, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 10270
telepon	: (021) 570 4720
faksimili	: (021) 573 3122
e-mail	: humas@tvri.co.id
website	: www.tvri.go.id

bagian : Akuntansi dan Perpajakan

E. Jadwal Waktu PKL

Dalam melaksanakan program PKL di LPP TVRI Kantor Pusat, Praktikan harus melalui beberapa tahap. Adapun tahap-tahap dalam melaksanakan PKL adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, Praktikan mencari informasi mengenai tempat untuk melaksanakan program PKL pada bulan April 2019 ke beberapa tempat dengan cara mengirim *e-mail* dan telepon. Namun, dari beberapa perusahaan yang telah dihubungi oleh Praktikan, ada yang sedang tidak menerima dan ada yang harus menunggu antrian jadwal PKL yang ditentukan oleh perusahaan.

Pada bulan Mei, Praktikan mendatangi kantor Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) Kantor Pusat yang direkomendasikan oleh berbagai pihak. Praktikan mencari informasi di bagian Humas LPP TVRI Kantor Pusat dan menanyakan mengenai PKL yang sesuai dengan bidang Praktikan. Dari Humas, Praktikan diarahkan untuk mendatangi bagian Akuntansi dan Perpajakan guna mengkonfirmasi apakah ada ketersediaan untuk melaksanakan PKL atau tidak sesuai dengan waktu yang diajukan oleh Praktikan. Selanjutnya, karena sudah ada informasi ketersediaan PKL di bagian Akuntansi dan Perpajakan, Praktikan mendatangi Humas kembali untuk mendaftar dan menanyakan informasi kelengkapan dokumen, kemudian bagian Humas LPP TVRI Kantor Pusat menjelaskan secara rinci.

Dokumen yang dibutuhkan, antara lain surat permohonan pelaksanaan PKL dari Universitas Negeri Jakarta, fotokopi Kartu Mahasiswa (KTM), fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), pas foto ukuran 3x4 dan ukuran 4x6, *Curriculum Vitae* (CV) serta Transkrip Nilai atau Daftar Hasil Studi. Kemudian dokumen tersebut harus diserahkan ke pihak Humas LPP TVRI Kantor Pusat pada bulan Juni 2019. Setelah diberitahu dokumen apa saja yang harus diserahkan, Praktikan diminta untuk mengisi formulir PKL di *website* LPP TVRI Kantor Pusat sebagai ketentuan bahwa akan dilaksanakannya program PKL di LPP TVRI Kantor Pusat. Praktikan memulai persiapan dengan mengurus surat pengantar di Gedung R Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan terlebih dahulu mengisi kelengkapan data secara online melalui SIPERMAWA dan mengisi daftar absensi Mahasiswa yang akan mengajukan surat permohonan pelaksanaan PKL, setelah menunggu 3 hari kerja surat itu diterima oleh Praktikan yang kemudian diserahkan kepada Koordinator Program Studi S1 Akuntansi untuk ditandatangani. Lalu Praktikan menyerahkan surat pengantar yang telah ditandatangani tersebut ke Biro Administrasi Akademik Keuangan dan Hukum (BAKHUM) sebagai permohonan pengajuan surat PKL, Praktikan mengajukan pelaksanaan PKL pada tanggal 15 Juli sampai dengan 06 September 2019, dapat dilihat pada Lampiran 1.

Selanjutnya, staf Humas LPP TVRI Kantor Pusat akan memproses dokumen yang diserahkan untuk dibuatkan surat balasan universitas atas diterimanya untuk melaksanakan program PKL dan *ID Card* yang diambil

kemudian digunakan pada pelaksanaan PKL berlangsung. (Lampiran 2 dan 3)

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 15 Juli 2019, dilaksanakan selama 40 hari kerja dan selesai pada tanggal 06 September 2019. PKL dilaksanakan pada hari kerja dimulai pada hari Senin sampai hari Jum'at. Jam kerja dimulai pada pukul 08.00, istirahat pada pukul 12.00 sampai pukul 13.00 dan melanjutkan kerja sampai pukul 16.00. Kecuali pada hari Jum'at yang selesai pada pukul 16.30. Kegiatan pelaksanaan PKL dapat dilihat pada Lampiran 8.

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan PKL, Praktikan wajib membuat laporan kegiatan PKL sebagai bukti telah melaksanakan PKL kemudian akan dipertanggung jawabkan pada saat sidang PKL yang menjadi salah syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan PKL mulai disusun setelah Praktikan selesai melaksanakan program PKL yaitu pada pertengahan bulan September. Praktikan mempersiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk melengkapi laporan PKL, seperti rincian kegiatan harian, daftar hadir PKL, penilaian PKL, struktur organisasi LPP TVRI Kantor Pusat, serta dokumen pelaksanaan kegiatan selama PKL. Penyusunan laporan PKL ini dibimbing oleh Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, Ak CA, Praktikan mulai berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing PKL pada awal bulan Oktober 2019 dan berakhir pada awal bulan Januari 2020 sebelum

dilakukannya ujian sidang PKL. Konsultasi dengan Dosen Pembimbing PKL ditunjukkan pada Lampiran 23.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah LPP TVRI

TVRI (Televisi Republik Indonesia) merupakan lembaga penyiaran stasiun televisi tertua dan satu-satunya televisi yang jangkauannya mencapai seluruh wilayah NKRI. Awalnya, TVRI merupakan proyek media masa televisi yang diputuskan pemerintah saat itu untuk dimasukkan ke dalam proyek persiapan *Asian Games* ke IV dibawah koordinasi urusan proyek *Asian Games* ke IV pada tahun 1961. Pada tanggal 25 Juli 1961, Menteri Penerangan pada saat itu, Bapak Maladi mengeluarkan SK Menpen RI No.20/SK/VII/1961 tentang Pembentukan Persiapan Televisi. Pada tanggal 23 Oktober 1961, Ir. Soekarno yang sedang berada di Wina meminta Bapak Maladi untuk segera menyiapkan proyek televisi, dengan persiapan hanya 10 bulan Ir. Soekarno meminta agar segera membangun studio dan pemancar televisi serta menyiapkan program-programnya. Pada tanggal 17 Agustus 1962, TVRI mulai mengadakan siaran percobaan dengan acara HUT Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia yang ke-17 dari halaman Istana Merdeka Jakarta. Pada 24 Agustus 1962, TVRI secara resmi berdiri dan mengudara untuk pertama kalinya dengan acara siaran langsung Upacara Pembukaan Asian Games ke IV dari Gelanggang Olah Raga Bung Karno (Gelora Bung Karno).

Berdasarkan sejarah pada web TVRI (<https://tvri.go.id/about>), sebelum menjadi Lembaga Penyiaran Publik (LPP), TVRI mengalami beberapa

pergantian status sejak awal berdiri. Pada tahun 1963, berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 215 Tahun 1963 tentang Pembentukan Yayasan Televisi Republik Indonesia, TVRI berbentuk Yayasan Televisi Republik Indonesia (TVRI). Tahun 1976, TVRI berubah status menjadi UPT (Unit Pelaksana Teknis) dibawah Departemen Penerangan. Pada tanggal 7 Juni 2000, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2000 tentang Pendirian Perusahaan Jawatan Televisi Republik Indonesia, status TVRI berubah menjadi PERJAN (Perusahaan Jawatan). Setelah terbitnya Peraturan Pemerintah ini, TVRI memperoleh kejelasan status hukum yakni sebagai perusahaan jawatan yang menyelenggarakan kegiatan penyiaran televisi sesuai dengan prinsip-prinsip televisi publik, independen, netral, mandiri dan program siarannya senantiasa berorientasi kepada kepentingan masyarakat serta tidak semata-mata mencari keuntungan, dan menyelenggarakan kegiatan usaha jasa penyiaran publik dalam bidang informasi, pendidikan, dan hiburan serta usaha-usaha terkait lainnya yang dilakukan dengan standar yang tinggi. Pada tanggal 17 April 2002, setelah diterbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Jawatan (Perjan) Televisi Republik Indonesia menjadi Perusahaan Perseroan (Persero), status TVRI berubah menjadi Perseroan Terbatas (PT) TVRI di bawah pengawasan Departemen Keuangan RI dan Kantor Menteri Negara BUMN.

Sejak Tahun 2005 hingga kini, Status TVRI berubah menjadi Lembaga Penyiaran Publik, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia. Sebagai

televisi publik, LPP TVRI mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan informasi, pendidikan, hiburan yang sehat, tidak komersil, kontrol dan perekat sosial, serta melestarikan budaya bangsa untuk kepentingan seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan penyiaran televisi yang menjangkau seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bersumber pada web TVRI (<https://tvri.go.id/about>), sebagai pelopor pertelevisian di Indonesia dan memiliki karakter tersendiri, TVRI memiliki visi dan misi yang akan dicapai, yakni sebagai berikut:

1. Visi

Menjadi lembaga penyiaran kelas dunia yang memotivasi dan memberdayakan, melalui program informasi, pendidikan dan hiburan yang menguatkan persatuan dan keberagaman guna meningkatkan martabat bangsa.

2. Misi

Misi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia adalah:

- a. Menyelenggara program siaran yang terpercaya, memotivasi, dan memberdayakan yang menguatkan kesatuan dan keberagaman guna meningkatkan martabat bangsa.
- b. Mengelola sumber daya keuangan dengan tata kelola yang transparan, akuntabel dan kredibel, secara profesional, modern, serta terukur kemanfaatannya.
- c. Menyelenggarakan penyiaran berbasis digital konvergensi dalam bentuk layanan multiplatform dengan menggunakan teknologi terkini,

yang dikelola secara modern dan tepat guna, serta dapat diakses secara global.

- d. Menyelenggarakan tata kelola sumber daya manusia yang berkualitas, kompeten, kreatif dan beretika secara transparan berbasis meritokrasi, serta mencerminkan keberagaman.
- e. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan beserta tata kerjanya yang ramping dan dinamis, serta pengelolaan aset secara optimal dan tepat guna berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- f. Mengoptimalkan pemanfaatan aset, meningkatkan pendapatan siaran iklan, dan usaha lain terkait penyelenggaraan penyiaran, serta pengembangan bisnis sesuai peraturan perundang-undangan.

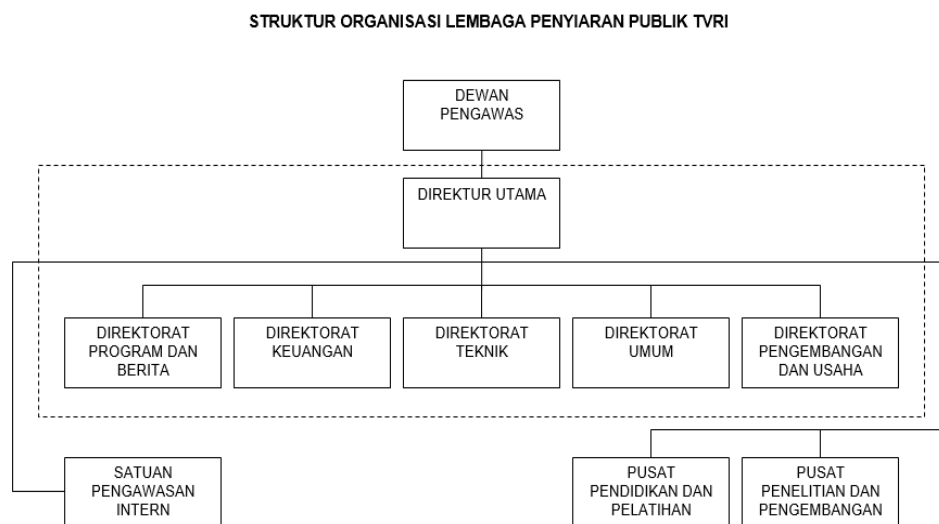
Penghargaan LPP TVRI

Menurut Helmy Yahya selaku Direktur Umum LPP TVRI dalam artikel Kantor Berita RMOLBENGKULU Republik Merdeka, Pencapaian atau prestasi yang diperoleh LPP TVRI yaitu sebagai berikut:

- a. Berhasil mengubah sistem atau manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) di LPP TVRI dengan memberikan tunjangan kinerja kepada seluruh karyawan.
- b. Pada Tahun 2018, untuk pertama kalinya Laporan Keuangan LPP TVRI menerima hasil audit Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
- c. Saat ini program-program yang disiarkan oleh TVRI banyak diminati masyarakat yang sebelumnya program TVRI dianggap monoton.

B. Struktur Organisasi Direktorat Keuangan LPP TVRI

Menurut Hasibuan (2011:128), Struktur organisasi adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi kedudukan dan jenis wewenang penjabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi. Sehingga untuk mengetahui sistem pimpinan organisasi dan hubungan pekerjaan pada LPP TVRI dapat dilihat pada struktur organisasi tersebut:



Gambar II.1. Struktur Organisasi LPP TVRI

Sumber: Dokumen LPP TVRI Kantor Pusat

Berdasarkan Pasal 6 Peraturan Pemerintah No.13 Tahun 2005, struktur organisasi TVRI meliputi: Dewan Pengawas, Dewan Direksi, Stasiun Penyiaran, Satuan Pengawasan Intern, dan Pusat Perwakilan. Praktikan melihat bahwa struktur organisasi yang memiliki peranan kunci dalam penentuan arah kebijakan dan pemrograman TVRI adalah Dewan Pengawas dan Dewan Direksi.

1. Dewan Pengawas

Berikut Struktur Organisasi Dewan Pengawas LPP TVRI:



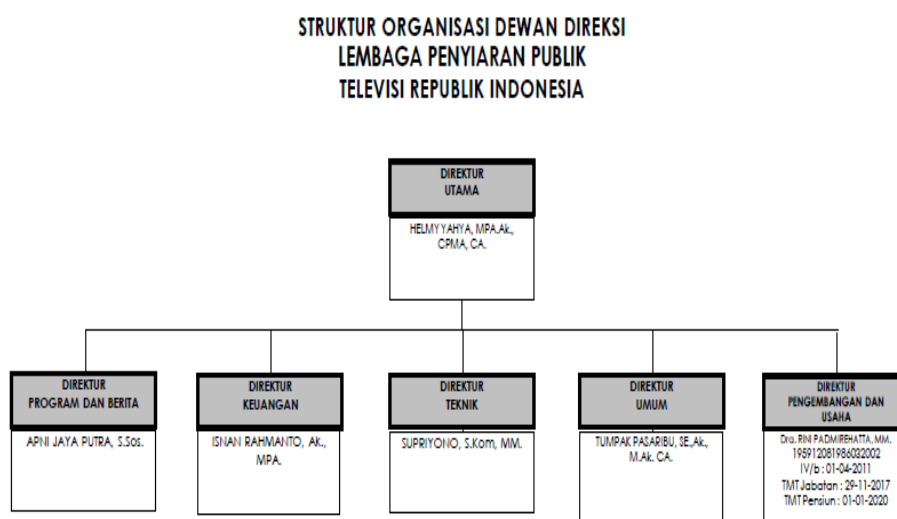
Gambar II.2. Struktur Organisasi Dewan Pengawas LPP TVRI

Sumber: www.tvri.go.id/about, diakses pada 10 September 2019

Dewan Pengawas adalah organ lembaga penyiaran publik yang berfungsi mewakili masyarakat, pemerintah, dan unsur Lembaga Penyiaran Publik yang menjalankan tugas pengawasan untuk mencapai tujuan lembaga penyiaran publik. Dewan pengawas mempunyai tugas untuk menetapkan kebijakan umum, rencana induk, kebijakan penyiaran, rencana kerja dan anggaran tahunan, kebijakan pengembangan kelembagaan dan sumber daya, serta mengawasi pelaksanaan kebijakan tersebut sesuai dengan arah dan tujuan penyiaran. Selain itu, Dewan Pengawas juga bertugas untuk mengawasi pelaksanaan rencana kerja dan anggaran serta independensi dan netralitas siaran. Pada dasarnya Dewan Pengawas berjumlah 5 (lima) orang, yang terdiri dari unsur TVRI, Pemerintah, dan masyarakat, yang kemudian ditetapkan oleh Presiden atas usul DPR RI secara terbuka atas masukan dari

pemerintah dan/atau masyarakat. Satu orang diantara Dewan Pengawas, dipilih menjadi Ketua Dewan berdasarkan hasil rapat Dewan Pengawas. Masa kerja dewan pengawas adalah 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya. Selain itu, Dewan Pengawas juga memiliki otoritas untuk mengangkat dan memberhentikan Dewan Direksi TVRI.

2. Dewan Direksi



Gambar II.3. Struktur Organisasi Dewan Direksi LPP TVRI

Sumber: www.tvri.go.id/about, diakses pada 10 September 2019

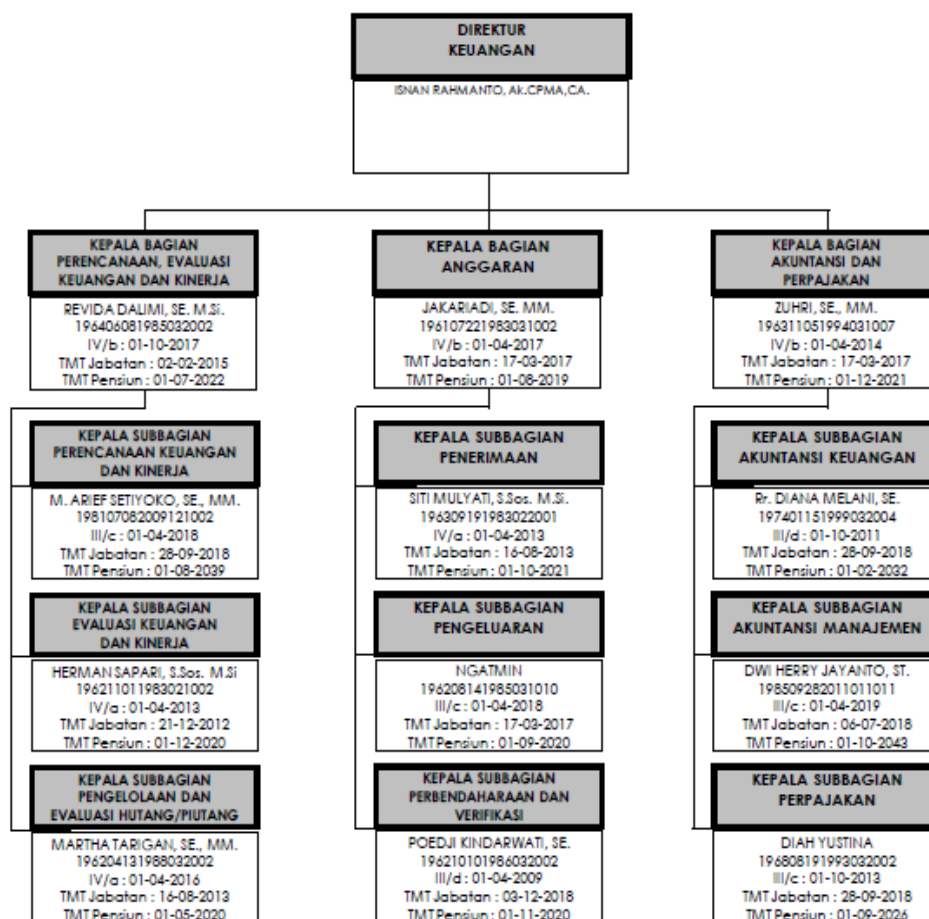
Dewan Direksi adalah unsur pimpinan lembaga penyiaran publik yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan lembaga penyiaran publik. Anggota dewan direksi berjumlah paling banyak 6 (enam) orang yang terdiri atas 1 (satu) orang direktur utama dan paling banyak 5 (lima) orang direktur, yang masing-masing memimpin Direktorat. Berdasarkan Pasal 11 Ayat (1) Peraturan Pemerintah Tahun 2005, Dewan direksi mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh dewan pengawas yang meliputi kebijakan umum, rencana induk, kebijakan penyiaran, rencana kerja dan anggaran tahunan, serta kebijakan pengembangan kelembagaan dan sumber daya;
- b. Memimpin dan mengelola TVRI sesuai dengan tujuan dan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna;
- c. Menetapkan ketentuan teknis pelaksanaan operasional lembaga dan operasional penyiaran;
- d. Mengadakan dan memelihara pembukuan serta administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- e. Menyiapkan laporan tahunan dan laporan berkala;
- f. Membuat laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Mewakili lembaga di dalam dan di luar pengadilan; dan
- h. Menjalin kerjasama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bagian akuntansi dan perpajakan yang bertanggung jawab langsung kepada Direktorat Keuangan.

Struktur organisasi Direktorat Keuangan sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT KEUANGAN



Gambar II.4. Struktur Organisasi Direktorat Keuangan LPP TVRI

Sumber: www.tvri.go.id/about, diakses pada 10 September 2019

Direktur Keuangan bertanggung jawab untuk mengarahkan penanggulangan berbagai jenis risiko finansial (*financial risk management*) yang dihadapi perusahaan, melakukan koordinasi aktivitas di Direktorat Keuangan, mengkoordinasi aktivitas sinergi untuk mencapai hasil bisnis yang optimal dari pelaksanaan seluruh usaha perusahaan. Direktorat Keuangan memiliki tiga bagian, yaitu:

a. Bagian Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja

Bagian Perencanaan, Evaluasi Keuangan dan Kinerja bertugas untuk melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, dan pengembangan dibidang perencanaan, evaluasi keuangan, dan kinerja. Baik itu mengatur dalam perencanaan keuangan, melakukan evaluasi kinerja keuangan, dan mengelola serta melakukan evaluasi atas hutang dan piutang perusahaan.

b. Bagian Anggaran

Bagian Anggaran bertugas untuk melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, dan pengembangan dibidang anggaran perusahaan. Bagian ini yang akan mengatur secara langsung proses penerimaan, pengeluaran, serta perbendaharaan dan verifikasi segala jenis transaksi yang akan mempengaruhi keuangan perusahaan.

c. Bagian Akuntansi dan Perpajakan

Bagian Akuntansi dan Perpajakan bertugas untuk menyelenggarakan, dan mengembangkan bidang akuntansi dan perpajakan LPP TVRI Kantor Pusat. Sedangkan fungsi dari bagian akuntansi dan perpajakan yaitu:

- 1) Penyelenggaraan dan pengembangan akuntansi keuangan;
- 2) Penyelenggaraan dan pengembangan perpajakan; dan
- 3) Penyelenggaraan, dan pengembangan akuntansi manajemen.

Berdasarkan fungsi di atas, maka Bagian Akuntansi dan Perpajakan memiliki tiga subbagian penting yang bergerak sesuai tugas masing-masing

dan saling berkoordinasi untuk meningkatkan kualitas di Bagian Akuntansi dan Perpajakan. Tiga subbagian tersebut sebagai berikut:

1) Subbagian Akuntansi Keuangan

Subbagian Akuntansi Keuangan memiliki tugas untuk melaksanakan penyelenggaraan, dan pengembangan, serta evaluasi dari akuntansi keuangan LPP TVRI. Selain itu, subbagian Akuntansi Keuangan bertanggung jawab atas proses pembuatan rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan seluruh Satuan Kerja.

2) Subbagian Akuntansi Manajemen

Subbagian Akuntansi Manajemen memiliki tugas untuk melaksanakan penyelenggaraan, dan pengembangan, serta evaluasi dari akuntansi manajemen LPP TVRI. Akuntansi manajemen tidak berfokus pada pelaporan, namun lebih ke dalam pengelolaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) LPP TVRI dan pengelolaan Aplikasi Penerimaan (APRINA) yang menggabungkan dari Direktorat Pengembangan Usaha sampai ke Direktorat Keuangan untuk mendapatkan laporan penjualan yang tepat dan akurat.

3) Subbagian Perpajakan

Subbagian Perpajakan memiliki tugas untuk melaksanakan penyelenggaraan, dan pengembangan, serta evaluasi dari perpajakan LPP TVRI. Subbagian Perpajakan bertanggung jawab untuk mengatur pajak dari TVRI baik dari segi pencatatan, pembayaran, dan pelaporan pajaknya.

C. Kegiatan Umum LPP TVRI

Berdasarkan Laporan Keuangan LPP TVRI menjelaskan bahwa LPP TVRI menyelenggarakan kegiatan berupa jasa siaran dan jasa nonsiaran (Jasinonsi). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, berikut penjelasan tentang Jasinonsi:

1. Jasa penyiaran

Jasa penyiaran adalah penayangan materi acara ke sistem penyiaran analog dan/ atau ke sistem penyiaran digital, jasa penyiaran terdiri dari:

a. Kerjasama siaran

Kerjasama siaran yaitu kerjasama yang dilakukan LPP TVRI dengan lembaga negara, instansi pemerintah, badan usaha negara, swasta yang disebut “mitra atau klien” dan bahkan bekerjasama dengan lembaga televisi internasional dan/ atau kedutaan besar negara sahabat dibidang jasa tayang.

b. Sponsor program

Mitra/klien LPP TVRI yang memberikan kontribusi terhadap siaran yang diproduksi oleh Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia. Bentuk kontribusi yang diberikan oleh mitra atau klien dapat berupa sarana dan prasarana atau properti yang digunakan dalam siaran yang diproduksi oleh Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia, antara lain busana penyiar, mebel, dan/ atau tata rias.

c. Penyiaran iklan

Siaran iklan adalah siaran informasi yang bersifat komersial dan layanan masyarakat tentang tersedianya jasa, barang, dan gagasan yang dapat dimanfaatkan oleh khalayak dengan atau tanpa imbalan kepada lembaga penyiaran yang bersangkutan. Penyiaran iklan akan dikenakan tarif jasa tayang berupa penyiaran iklan komersial pada siaran program spesial yang dirancang atas permintaan mitra/klien yang disetujui oleh Direktur LPP TVRI yang bertanggung jawab di bidang siaran berkaitan dengan perayaan hari ulang tahun, hari besar nasional, keagamaan, atau kejadian-kejadian penting lainnya yang berskala internasional, nasional, dan lokal, yang dikemas dalam berbagai format atau *genre* dan bersifat komersial.

d. Iklan layanan masyarakat (*Public Service Announcement* – PSA)

Siaran iklan layanan masyarakat adalah siaran iklan nonkomersial yang disiarkan melalui penyiaran radio atau televisi dengan tujuan memperkenalkan, memasyarakatkan, dan/atau mempromosikan gagasan, cita-cita, anjuran, dan/atau pesan-pesan lainnya kepada masyarakat untuk mempengaruhi khalayak agar berbuat dan/atau bertingkah laku sesuai dengan pesan iklan tersebut. Iklan layanan masyarakat dan penyiaran program acara pada program khusus yang dirancang secara khusus dan dipandang penting dapat dikenakan tarif paling rendah sebesar 25%.

2. Jasa nonsiaran yang terdiri dari:

a. Penyewaan aset

Penyewaan aset di LPP TVRI dapat berupa penyewaan pemancar, studio, gedung, lahan parkir, sewa menara maupun perlengkapan siaran.

b. Sarana produksi

Tarif penggunaan sarana dan prasarana berupa penggunaan lokasi pengambilan gambar serta penggunaan lahan dan bangunan untuk sarana produksi siaran dikelompokkan ke dalam tarif komersil, nonkomersil atau sosial.

c. Jasa pendidikan dan pelatihan (diklat)

Jasa pendidikan dan pelatihan adalah penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi yang diperuntukan bagi masyarakat umum. Jasa Pendidikan dan pelatihan ini berupa pelatihan profesi pertelevisian pertelevisian (pembawa acara, reporter berita TV, kamerawan TV, video editor, dan video jurnalis) dan sertifikasi barang dan jasa yang dapat dilakukan kerjasama dengan instansi lain pula. Tarif jasa pendidikan dan pelatihan tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2017.

Adapun ketentuan-ketentuan LPP TVRI sebagai TV Publik dalam menyelenggarakan siarannya yang terlampir dalam Laporan Keuangan LPP TVRI yang Berakhir 31 Desember 2018 sebagai berikut:

- a. Isi siaran TVRI berorientasi pada pendidikan, kebudayaan dan kebangsaan.
- b. TVRI mendukung nilai-nilai publik, struktur sosial masyarakat demokratis serta hak asasi manusia.
- c. TVRI berperan sebagai kekuatan dalam pencitraan keunggulan dan kekayaan negara dan bangsa Indonesia.
- d. TVRI berperan sebagai referensi bagi publik dalam mengantisipasi perubahan yang sangat cepat serta menjadi faktor perekat sosial dan integrasi individu, kelompok dan masyarakat.
- e. TVRI berperan sebagai forum untuk diskusi publik atau sarana menyampaikan berbagai pandangan seluas-luasnya serta mendorong pelaksanaan debat publik dalam rangka mewujudkan demokrasi.
- f. TVRI mendukung terwujudnya masyarakat informasi, sebagai agen pemersatu pluralisme berbagai lapisan dan kelompok masyarakat dalam pembentukan opini publik.
- g. TVRI berperan sebagai saluran siaran olahraga nasional dan internasional yang mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.
- h. TVRI mampu melayani kepentingan dan kebutuhan seluruh lapisan masyarakat serta menyediakan waktu tayang yang dapat menampung kepentingan kelompok terabaikan.

Di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang LPP TVRI, pasal 34 disebutkan bahwa untuk mendanai kegiatan dalam rangka tujuan, LPP TVRI memiliki sumber pendanaan yang merupakan penerimaan negara yang dikelola langsung secara transparan untuk membiayai Lembaga

Penyiaran Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sumber pembiayaan tersebut berasal dari:

a. Iuran Penyiaran

Iuran Penyiaran adalah sejumlah uang yang dibayarkan masyarakat kepada negara, sebagai wujud peran serta masyarakat untuk mendanai penyiaran publik yang akan dipertanggung jawabkan secara periodik kepada masyarakat.

b. APBN atau APBD

Sumber pembiayaan Lembaga Penyiaran Publik Lokal berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Sedangkan LPP TVRI Kantor Pusat berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

c. Sumbangan Masyarakat

Lembaga Penyiaran Publik Lokal dalam menjalankan fungsi pelayanannya untuk kepentingan masyarakat melibatkan partisipasi publik berupa keikutsertaan di dalam siaran, evaluasi, iuran penyiaran, dan sumbangan masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Siaran Iklan

Untuk menunjang peningkatan kualitas operasional penyiaran, Lembaga Penyiaran Publik Lokal dapat menyelenggarakan kegiatan siaran iklan dan usaha lain yang sah yang terkait dengan penyelenggaraan penyiaran.

e. Usaha Lain yang Sah Terkait Penyelenggaraan Penyiaran

Adanya barang yang diperoleh dari kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerjasama dan perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional serta kerjasama Pemerintah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama 40 hari kerja, Praktikan ditempatkan di bagian Akuntansi dan Perpajakan pada subbagian Akuntansi Keuangan. Subbagian Akuntansi Keuangan dipimpin oleh Ibu Rr. Diana Melany selaku Kasubbag Akuntansi Keuangan. Dalam menjalankan tugasnya, Ibu Diana dibantu oleh para staf Akuntansi Keuangan yaitu Ibu Citra, Ibu Rysmie, Ibu Dwi dan Ibu Wulan.

Subbagian Akuntansi Keuangan secara umum bertugas menerbitkan Laporan Keuangan Pemerintahan untuk LPP TVRI Kantor Pusat dan Laporan Keuangan Konsolidasi yang terdiri dari 29 Satuan Kerja Daerah dan 1 Satuan Kerja Pusat. Selain itu Subbagian Akuntansi Keuangan ini juga bertugas untuk menjurnal akun piutang kemudian di-*posting* ke buku besar yang akan dikonfirmasi ke bagian selanjutnya, yaitu bagian Anggaran. Setelah itu, buku besar tersebut akan diinput ke *Microsoft Excel* yang sudah disiapkan formatnya untuk dilakukan rekonsiliasi dengan rekening koran pada LPP TVRI Kantor Pusat.

Bidang pekerjaan yang dilakukan Praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL pada subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat adalah sebagai berikut:

1. Menjurnal pembentukan piutang bulan April sampai Juni 2019.
2. Menjurnal pelunasan piutang bulan April sampai Juni 2019.
3. Menganalisis rasio keuangan LPP TVRI tahun 2018, yaitu rasio likuiditas dan rasio hutang.
4. Mengisi *form* lembar disposisi surat masuk.

Pada bidang kerja di atas, adanya keterkaitan di bidang lain. Pada saat menjurnal pembentukan piutang dan menjurnal pelunasan piutang adanya keterkaitan pada Bagian Anggaran yang mengatur langsung penerimaan dan pengeluaran LPP TVRI Kantor Pusat. Maka dari itu, bagian tersebut bertugas pula untuk menerbitkan *invoice* dan kuitansi yang berhubungan dengan hutang dan piutang LPP TVRI Kantor Pusat.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dimulai pada 15 Juli – 06 September 2019 di Bagian Akuntansi dan Perpajakan, subbagian Akuntansi Keuangan. Praktikan selalu dibimbing dan diberi arahan oleh Ibu Citra selaku pembimbing PKL di LPP TVRI Kantor Pusat. Pada hari pertama pelaksanaan PKL, Praktikan diberikan Laporan Keuangan LPP TVRI Tahun 2018 oleh pembimbing PKL untuk dipelajari oleh Praktikan supaya mendapatkan informasi dan pengetahuan yang ada di dalam Laporan Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat. Selama melaksanakan PKL di LPP TVRI Kantor Pusat, Praktikan mengisi daftar pekerjaan harian pada lembar Log Harian yang sudah disediakan dari Universitas Negeri Jakarta dapat dilihat pada Lampiran 8. Selain itu, Praktikan juga harus mengisi daftar hadir yang

disediakan dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang dapat dilihat pada Lampiran 5.

Sebelum melaksanakan tugas, tentunya Praktikan diberi arahan terlebih dahulu oleh staf Akuntansi Keuangan yang memberikan pekerjaan tersebut. Apabila Praktikan belum memahami dengan benar proses pekerjaan yang diberikan maka Praktikan akan bertanya kembali kepada staf Akuntansi yang memberikan pekerjaan itu, lalu akan dijelaskan kembali proses pekerjaan tersebut sampai Praktikan dapat memahami dan mengerjakannya dengan baik.

Bidang pekerjaan yang dilakukan Praktikan selama melaksanakan PKL pada Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat adalah sebagai berikut:

1. Menjurnal Pembentukan Piutang Bulan April sampai Bulan Juni 2019

Penjurnalan piutang dilakukan dengan alat bantu atau aplikasi *General Ledger*. *General Ledger* ini sebagai alat bantu menjurnal dengan menggunakan *Microsoft Access* yang telah dirancang oleh Bagian Akuntansi dan Perpajakan.

Teori yang dipelajari di bangku kuliah mengenai piutang, dalam buku *Acoounting: Indonesia Adaptation* oleh Carl S. Warren dkk yaitu piutang mencakup seluruh uang yang diklaim terhadap entitas lain, termasuk perorangan, perusahaan dan organisasi lain. Piutang-piutang ini biasanya merupakan bagian yang signifikan dari total aset lancar. Transaksi paling umum yang menghasilkan piutang adalah penjualan barang atau jasa secara kredit. Pada saat perolehan, perusahaan seharusnya mengukur

piutang sebesar nilai kini dari kas yang akan diterima di masa depan. Untuk piutang usaha yang secara jelas akan dilunasi dalam jangka panjang, maka perusahaan harus mencatat piutang sebesar nilai kini dari kas di masa mendatang.

Piutang yang jatuh temponya kurang dari satu tahun atau satu siklus operasi diklasifikasikan sebagai aset lancar. Piutang yang jatuh temponya lebih dari satu tahun diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar, disajikan setelah aset tetap. Rincian piutang yang dimiliki perusahaan berbeda, tergantung kegiatan operasi perusahaan, jenis piutang yang dimiliki. Biasanya perusahaan memisahkan piutang berdasarkan piutang usaha dan piutang lain. (Dwi Martani dkk, 2016).

Di LPP TVRI Kantor Pusat ini melakukan kegiatan usahanya berupa jasa, sehingga rincian piutangnya berdasarkan jenis piutang yang ada di LPP TVRI Kantor Pusat yaitu iklan dengan contohnya TV *Commercial*, sewa-menyewa dan piutang kerjasama.

Piutang adalah klaim perusahaan pada pihak lain. Pembentukan piutang adalah pendapatan yang masih harus diterima perusahaan yang timbul dari kegiatan usahanya namun belum dicatat atau diterima pembayarannya. Biasanya perusahaan akan menagih dengan cara menerbitkan *invoice* kepada pengguna jasa yang berutang karena ada jatuh tempo pembayarannya.

a. Input

Praktikan diberikan data excel buku *invoice* bulan April sampai Juni tahun 2019 yang sudah dicetak berisikan nama perusahaan, nomor

penerbitan *invoice*, nomor Perjanjian Kerjasama (PKS) atau Media Order (MO) penyiaran, tanggal pembuatan PKS atau MO, jumlah piutang, keterangan jenis piutang dan jatuh tempo, pada Lampiran 9.

b. *Process*

- 1) Mula-mula Praktikan harus *login* terlebih dahulu di *Microsoft Access* yang telah dirancang oleh LPP TVRI Kantor Pusat, lalu masukkan password yang diberikan oleh staf Subbagian Akuntansi Keuangan. Dapat dilihat pada Lampiran 10.
- 2) Kemudian Praktikan memilih *voucher*, tampilan pada saat akan menjurnal (Lampiran 11).
- 3) Praktikan meng-klik “tambah” menggunakan data buku *invoice* yang dapat dilihat pada Lampiran 12.
- 4) Setelah itu, Praktikan memasukkan nomor *voucher* dari buku *invoice* dengan contoh nomor “P190401_001” yang terdapat pada excel.
- 5) Praktikkan memilih “Non APBN” pada kolom sumber dana.
- 6) Melengkapi tanggal jurnal sebagai contoh “01/04/2019” yang sesuai pada data buku *invoice*.
- 7) Praktikan memasukkan nomor *invoice* dengan contoh “162/INV/2019” pada kolom nomor bukti.
- 8) Kemudian pada kolom “dijurnal oleh” diisi dengan nama perusahaan (mitra), sebagai contoh “Sigma Internusa”.

- 9) Praktikan melengkapi kolom Penjelasan dengan nomor lengkap *invoice* dan nama perusahaan, sebagai contoh “162/INV/1.3.2/TVRI/2019_Sigma Internusa”
- 10) Memasukkan kode pada kolom kode piutang “12.01.04” dan rekening sesuai jenis piutangnya. Misalnya, *TV Commercial* (TVC) termasuk pada iklan, sewa-sewa dan selain dua jenis piutang tersebut masuk ke dalam jenis piutang kerjasama.
- 11) Kemudian Praktikan memasukkan akun Debit terlebih dahulu, kemudian memasukkan akun Kredit dengan contoh kode “71.01.02. Maka jurnalnya dengan contoh piutang iklan adalah:

Piutang Iklan (D)	xxx
Penerimaan Iklan (K)	xxx
- 12) Kemudian Praktikan mengisi kolom Ref dengan pilihan “D” yang menandakan itu akun Debit dan pilihan “K” yang menandakan itu adalah akun Kredit.
- 13) Mengisi kolom jumlah sesuai dengan nominal yang ada di data *invoice*.
- 14) Praktikan meng-klik “Simpan” untuk menyimpan jurnal yang telah *input*. (Lampiran 13)

c. *Output*

Untuk melihat hasil jurnal yang telah dikerjakan dapat diklik “*Edit Voucher*” dapat dilihat pada Lampiran 14. Hasil dari penjurnalan di atas adalah data yang telah di-*convert* ke *Microsoft Excel* oleh staf Subbagian Akuntansi berupa data rekonsiliasi penerbitan kuitansi

penerimaan riil, dilihat pada Lampiran 15, hasil tersebut akan digunakan untuk proses rekonsiliasi antara penerimaan riil yang dicatat LPP TVRI dengan jumlah yang diterima LPP TVRI pada rekening koran yang dimiliki oleh LPP TVRI.

2. Menjurnal Pelunasan Piutang Bulan April sampai Juni 2019

Pelunasan piutang terjadi pada saat pengguna jasa yang berutang kepada perusahaan melakukan pembayaran utangnya sesuai jatuh tempo yang ditentukan perusahaan. Dalam menjurnal pelunasan piutang tidak berbeda dengan menjurnal pembentukan piutang.

a. *Input*

Praktikan diberikan lembar buku kuitansi tahun 2019 yang berisikan nomor bukti kuitansi, nama perusahaan, nomor bukti *invoice*, nominal pembayaran dan tanggal pembayaran. Dapat dilihat pada Lampiran 16.

b. *Process*

- 1) Mula-mula Praktikan harus *login* terlebih dahulu di *Microsoft Access* yang telah dirancang oleh LPP TVRI Kantor Pusat, lalu masukkan password yang diberikan oleh staf Subbagian Akuntansi Keuangan.
- 2) Kemudian Praktikan meng-klik “tambah” menggunakan data buku kuitansi (Lampiran 17).
- 3) Memasukkan nomor *voucher* yaitu dengan contoh nomor “K190401_001” yang terdapat pada lembar buku kuitansi.

- 4) Kemudian Praktikan memilih “Non APBN” pada kolom sumber dana.
- 5) Pada kolom pilihan kas/bank, Praktikkan memilih “Bank Mandiri” (11.02.06) yang menandakan bahwa akun ini sebagai akun debit.
- 6) Melengkapi tanggal jurnal sebagai contoh “01/04/2019” yang sesuai pada data buku kuitansi.
- 7) Praktikan memasukkan nomor kuitansi dengan contoh “161/KWT/2019” pada kolom nomor bukti.
- 8) Kemudian pada kolom “dijurnal oleh” diisi dengan nama perusahaan (mitra), sebagai contoh “PT Sigma Internusa”.
- 9) Praktikan mengisi kolom Penjelasan dengan nomor kuitansi, nama perusahaan dan nomor *invoice*, sebagai contoh “161/KWT/1.3.2/TVRI/2019_SIGMA INTERNUSA 162/INV/2019”.
- 10) Kemudian memasukkan kode pada kolom kode piutang “12.01.04” dan rekening sesuai jenis piutangnya. Misalnya, *TV Commercial* (TVC) termasuk pada iklan, sewa-sewa dan selain dua jenis piutang tersebut masuk ke dalam jenis piutang kerjasama.
- 11) Jurnal pembentukan piutang, pelunasan piutang hanya memasukkan akun kreditnya saja (Lampiran 17). Contoh jurnalnya yaitu:

Bank Mandiri xxx

Piutang Iklan/Kerjasama (K)	xxx
-----------------------------	-----

- 12) Praktikan mengisi kolom jumlah sesuai dengan nominal yang sudah dilunasi, yang tertera di data buku kuitansi dan buku *invoice*.
Jika nominal berbeda dengan antar dokumen maka belum bisa di jurnal pelunasan piutang tersebut.
- 13) Kemudian Praktikan meng-klik “Simpan” untuk menyimpan jurnal yang telah di-*input*.

c. Output

Setelah menjurnal pembentukan piutang dan pelunasan piutang, maka *file General Ledger* yang sudah lengkap tersebut dikirim ke bagian anggaran untuk dikelola menjadi data kesatuan yang lebih informatif bagi direktorat keuangan.

3. Menganalisis Rasio Keuangan dari Laporan Keuangan LPP TVRI Tahun 2018

Rasio keuangan adalah angka yang diperoleh dari hasil perbandingan antara satu pos keuangan dengan pos lainnya yang relevan dan signifikan. Rasio keuangan bermanfaat untuk menyederhanakan informasi yang menggambarkan hubungan antara pos-pos tersebut.

Analisis rasio keuangan ini dilakukan untuk menganalisis suatu laporan keuangan perusahaan. Analisis laporan keuangan perusahaan dapat digunakan untuk evaluasi kinerja keuangan dalam perusahaan. Kinerja keuangan dapat diartikan sebagai prospek atau masa depan, pertumbuhan dan potensi perkembangan yang baik bagi perusahaan.

Pimpinan perusahaan atau manajemen sangat berkepentingan terhadap laporan keuangan yang dianalisis, karena hasil tersebut dapat

dijadikan sebagai alat dalam pengambilan keputusan lebih lanjut untuk masa yang akan datang. Dengan menggunakan analisis rasio dari laporan keuangan, akan diketahui hasil-hasil finansial yang telah dicapai pada tahun-tahun sebelumnya, kelemahan-kelemahan yang dimiliki perusahaan, serta hasil-hasil yang dianggap cukup baik. Hasil analisis tersebut sangat penting artinya bagi perbaikan penyusunan rencana yang akan dilakukan di masa yang akan datang. Dengan mengetahui kelemahan-kelemahan yang dimiliki oleh perusahaan, dapat diusahakan penyusunan rencana yang lebih baik demi memperbaiki kelemahan-kelemahan tersebut (Tampubolon, 2005; Weston, 1995), dalam artikel yang ditulis oleh Yuli Orniati.

Praktikan membandingkan teori rasio keuangan yang telah dipelajari dibangku perkuliahan dengan implementasinya di LPP TVRI Kantor Pusat. Rasio keuangan dapat digunakan untuk mengetahui tingkat likuiditas perusahaan, efektivitas manajemen, pendanaan perusahaan serta kecukupan tingkat pengembalian para pemegang saham. Untuk mengevaluasi kinerja keuangan suatu perusahaan hal yang pertama dilakukan adalah dengan menganalisis kinerja keuangan. Untuk menganalisis kinerja keuangan ada beberapa analisis rasio keuangan yang digunakan yaitu analisis likuiditas perusahaan, analisis struktur keuangan, analisis penilaian pasar, analisis kesehatan keuangan dan analisis dengan metode EVA (Yunika Murdayanti, 2017).

Secara umum, rasio keuangan yang telah dipelajari dengan penerapannya di LPP TVRI Kantor Pusat tidak berbeda. Pada LPP TVRI,

analisis kinerja keuangan hanya menggunakan dua jenis rasio keuangan yaitu rasio likuiditas dan rasio hutang yang dikerjakan Praktikan. keuangan adalah sebagai berikut:

a. *Input*

Praktikan diberikan Laporan Keuangan Konsolidasi LPP TVRI tahun 2018. Praktikan diminta untuk menganalisis Rasio Keuangan dari laporan keuangan tersebut. Praktikan diminta membuat tabel pada *Microsoft Excel* untuk persiapan perhitungan rasio dan mengikuti contoh yang pernah dibuat sebelumnya. Sebagian Laporan Keuangan Konsolidasi LPP TVRI tahun 2018 dapat dilihat pada Lampiran 18.

b. *Process*

Praktikan menginput nominal yang diperlukan terlebih dahulu yang terdapat pada laporan keuangan tahun 2018 dan 2017, seperti Aktiva Lancar, Pasiva Lancar, Total Hutang (Kewajiban), Total Aktiva Persediaan, Hutang Jangka Panjang dan Ekuitas yang dapat dilihat pada Lampiran 19.

Kemudian Praktikan menghitung rasio keuangan berdasarkan data laporan keuangan tahun 2018 dan 2017 serta rumus rasio keuangan mengacu pada skripsi salah satu staf Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat, rumusnya sebagai berikut:

1) Rasio Likuiditas

Rasio likuiditas menggambarkan kemampuan perusahaan untuk menyelesaikan kewajiban jangka pendeknya yang jatuh tempo. Pada rasio likuiditas, semakin tinggi nilai rasionya maka

likuiditas perusahaan semakin baik. Tiga ukuran dasar dari likuiditas yaitu:

a) Modal Kerja Bersih

Modal kerja bersih merupakan alat ukur likuiditas yang diperoleh dari aktiva lancar dikurangi pasiva lancar.

$$\text{Modal kerja bersih} = \text{Aktiva Lancar} - \text{Pasiva Lancar}$$

Rasio modal kerja bersih pada LPP TVRI Kantor Pusat sebagai berikut:

$$2017 = \text{Rp } 86,651,229,134 - \text{Rp } 4,378,025,771,514$$

$$= \text{Rp } 4,291,374,542,380 \text{ (Defisit)}$$

$$2018 = \text{Rp } 19,291,353,339 - \text{Rp } 4,824,134,727,275$$

$$= \text{Rp } 4,804,843,373,936 \text{ (Defisit)}$$

Hasil analisis modal kerja bersih LPP TVRI Kantor Pusat pada tahun 2017 sebesar Rp 4,291,374,542,380 (Defisit) menunjukkan ketidakefisienan kinerja, sedangkan modal kerja bersih pada tahun 2018 sebesar Rp 4,804,843,373,936 (Defisit) menunjukkan terjadi penurunan kinerja, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja pada tahun 2018 kurang baik.

b) Rasio Lancar

Merupakan alat ukur likuiditas yang diperoleh dengan membagi aktiva lancar dengan pasiva lancar. Rasio ini menunjukkan tingkat kemampuan perusahaan untuk membayar hutang-hutang jangka pendek dengan aktiva lancar yang dimiliki oleh perusahaan. Nilai rasio lancar 2 berarti perusahaan dapat

memenuhi kewajiban jangka pendeknya meski aktiva lancar kurang dari 50%, sementara nilai rasio lancar 1 berarti modal kerjasama dengan 0.

$$Rasio Lancar = \frac{\text{Aktiva Lancar}}{\text{Pasiva Lancar}}$$

Rasio lancar pada LPP TVRI Kantor Pusat sebagai berikut:

$$2017 = \frac{\text{Rp } 86,651,229,134}{\text{Rp } 4,378,025,771,514} = 0,59$$

$$2018 = \frac{\text{Rp } 19,291,353,339}{\text{Rp } 4,824,134,727,275} = 0,13$$

Hasil analisis rasio lancar LPP TVRI Kantor Pusat pada tahun 2017 sebesar 0,59 menunjukkan kinerja yang baik, sedangkan rasio lancar pada tahun 2018 sebesar 0,13 yang menunjukkan terjadinya penurunan kinerja, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja pada tahun 2018 kurang baik.

c) Rasio Cepat

Rasio cepat sama dengan rasio lancar kecuali tanpa memperhitungkan persediaan yang dianggap sebagai aktiva lancar yang kurang likuid. Rasio ini menunjukkan kemampuan aktiva lancar yang paling likuid untuk menutupi hutang lancar.

$$Rasio Cepat = \frac{\text{Aktiva Lancar} - \text{Persediaan}}{\text{Pasiva Lancar}}$$

Rasio cepat pada LPP TVRI Kantor Pusat sebagai berikut:

$$2017 = \frac{\text{Rp } 86,651,229,134 - \text{Rp } 4,383,256,789}{\text{Rp } 4,378,025,771,514} = 0,56$$

$$2018 = \frac{\text{Rp } 19,291,353,339 - \text{Rp } 2,544,479,692}{\text{Rp } 4,824,134,727,275} = 0,11$$

Hasil analisis rasio cepat LPP TVRI Kantor Pusat pada tahun 2017 sebesar 0,56 menunjukkan kinerja yang baik, sedangkan rasio cepat pada tahun 2018 sebesar 0,11 yang menunjukkan terjadinya penurunan kinerja, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja pada tahun 2018 kurang baik.

2) Rasio Hutang

a) Rasio Hutang

Rasio hutang mengukur besarnya total aktiva yang dibiayai oleh kreditur yang digunakan perusahaan untuk menghasilkan laba. Dalam hal ini perusahaan mengukur tingkat jumlah hutang terhadap seluruh kekayaan perusahaan.

$$\text{Rasio Hutang} = \frac{\text{Total Kewajiban}}{\text{Total Aktiva}}$$

Rasio hutang pada LPP TVRI Kantor Pusat sebagai berikut:

$$2017 = \frac{\text{Rp } 180,619,880,079}{\text{Rp } 4,378,025,771,514} = 4,13 \%$$

$$2018 = \frac{\text{Rp } 214,688,671,442}{\text{Rp } 4,824,134,727,275} = 4,45 \%$$

Hasil analisis rasio hutang LPP TVRI Kantor Pusat pada tahun 2017 sebesar 4,13% menunjukkan rasio hutang kurang baik, sedangkan rasio hutang pada tahun 2018 sebesar 4,45% yang menunjukkan terjadinya peningkatan meski tidak signifikan, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa rasio hutang pada tahun 2018 baik.

b) Rasio Hutang Terhadap Ekuitas

Rasio hutang terhadap ekuitas adalah perbandingan antara hutang jangka panjang dengan modal pemegang saham perusahaan.

$$\text{Rasio Hutang Terhadap Ekuitas} = \frac{\text{Hutang Jangka Panjang}}{\text{Ekuitas}}$$

Rasio hutang terhadap ekuitas pada LPP TVRI Kantor Pusat sebagai berikut:

$$2017 = \frac{\text{Rp } 34,267,150,960}{\text{Rp } 4,197,405,891,435} = 0,82 \%$$

$$2018 = \frac{\text{Rp } 62,614,566,720}{\text{Rp } 4,609,446,055,833} = 1,36 \%$$

Hasil analisis rasio hutang terhadap ekuitas LPP TVRI Kantor Pusat pada tahun 2017 sebesar 0,82% menunjukkan rasio hutang terhadap ekuitas tidak efisien, sedangkan rasio hutang terhadap ekuitas pada tahun 2018 sebesar 1,36% yang menunjukkan terjadinya peningkatan meski tidak signifikan, sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa rasio hutang terhadap ekuitas pada tahun 2018 kurang efisien.

c. *Output*

Setelah Praktikan menganalisis rasio keuangan yang telah dihitung, seperti yang sudah dijelaskan pada poin sebelumnya dengan menggunakan rumus pada *Microsoft Excel*. Untuk melihat hasil dan kesimpulan dari analisa rasio keuangan pada *Microsoft Excel* dapat dilihat pada Lampiran 20. Setelah dianalisa, pekerjaan tersebut

diberikan pada staf Subbagian Akuntansi Keuangan kembali untuk berikan kepada Direktorat Keuangan.

4. Mengisi *form* lembar disposisi surat masuk

Disposisi surat adalah sebuah petunjuk atas tindak lanjut dari surat masuk yang pada umumnya bersifat segera atau harus segera dilaksanakan atau ditindaklanjuti secepatnya. Dalam hal ini penerima disposisi (pegawai/staf) harus segera melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat dan tepat sesuai yang diinstruksikan atasan/ pimpinannya. Dalam prosedur pengurusan surat masuk, ada salah satu tahapan yang dilakukan oleh pencatat surat atau agendaris, yang memanfaatkan lembar disposisi. Penggunaan lembar disposisi ini dilakukan ketika proses menyampaikan surat. Dalam penyampaian surat, maka hendaknya disertai dengan lembar disposisi kepada pengarah surat. Lembar disposisi adalah lembar yang disediakan oleh pencatat/agendaris yang dipergunakan untuk membubuhkan disposisi pimpinan.

Praktikan dibimbing oleh Ibu Titik selaku staf Subbagian Akuntansi Keuangan yang menangani bagian administrasi surat masuk untuk mengisi *form* lembar disposisi surat sebelum surat tersebut diedarkan kepada kepala bagian atau pimpinan subbagian. Adapun langkah-langkah Praktikan dalam melakukan mengisi *form* lembar disposisi surat masuk adalah sebagai berikut:

a. *Input*

Praktikan diberikan beberapa surat masuk oleh staf Subbagian Akuntansi Keuangan yang belum dicatat ke Buku Agenda Masuk.

b. *Process*

- 1) Praktikan merapikan dan menyusun surat masuk terlebih dahulu berdasarkan tanggal, diurutkan berdasarkan tanggal surat yang lebih dahulu diterima.
- 2) Setelah diurutkan berdasarkan tanggal, Praktikan mencatat nomor masuk surat dan perihal surat masuk tersebut ke dalam Buku Agenda Masuk yang dimiliki LPP TVRI Kantor Pusat, dapat dilihat pada Lampiran 21.
- 3) Praktikan memindahkan perihal tersebut ke lembar disposisi. (Lampiran 22). Lembar disposisi dibuat di atas kertas ukuran $\frac{1}{2}$ folio dengan menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat LPP TVRI Kantor Pusat. Lembar disposisi yang diisi oleh Praktikan terdiri dari:
 - a) Kepala Lembar Disposisi yang terdiri atas, tulisan “Lembar Disposisi”, Surat dari, Nomor Surat, Tanggal Surat, Diterima tanggal, Nomor Agenda, Sifat, Hal, Diteruskan kepada dan Catatan.
 - b) Isi Lembar Disposisi yang terdiri atas, tulisan “Lembar Disposisi” ditempatkan ditengah lebar lembar Naskah dan Isi disposisi diisi dalam bentuk uraian.
 - c) Bagian Akhir Lembar Disposisi yang meliputi pemberian paraf Kepala Bagian yang memberi disposisi beserta tanggalnya.

c. Output

Setelah lembar disposisi diparaf oleh Kepala Bagian, surat masuk akan akan diproses oleh staf Subbagian Akuntansi Keuangan untuk didapatkan surat balasan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di LPP TVRI Kantor Pusat, tidak jarang Praktikan mengalami berbagai kendala dalam melakukan pekerjaan yang diberikan. Berikut kendala-kendala yang dihadapi oleh Praktikan antara lain:

1. Pada saat Praktikan mengerjakan suatu pekerjaan, dan belum diberikan penjelasan terlebih dahulu mengenai cara menyelesaikan pekerjaan tersebut, Praktikan kesulitan menyelesaikan pekerjaan tersebut, Salah satu contoh yaitu ketika Praktikan diberikan pekerjaan pembentukan piutang, Praktikan belum bisa memahami perbedaan antara lembar *invoice* dan lembar kuitansi yang diberikan oleh staf Bagian Akuntansi Keuangan;
2. Ketidaksesuaian nominal yang tertera pada lembar buku *invoice* dan lembar buku kuitansi membuat Praktikan kebingungan dalam melakukan pekerjaan selanjutnya;
3. Pada saat melakukan analisis rasio-rasio keuangan tersebut, tidak ada tolok ukur secara paten untuk mengklasifikasikan hasil dari analisis tersebut sangat baik, baik, cukup baik, atau buruk kinerjanya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan kendala-kendala yang dihadapi Praktikan selama melaksanakan PKL di LPP TVRI Kantor Pusat yang kemudian menghambat Praktikan menyelesaikan pekerjaannya. Sehingga Praktikan dibantu oleh staf

Subbagian Akuntansi Keuangan yang memberikan tugas untuk mengatasi kendala-kendala tersebut. Cara mengatasi kendala-kendala tersebut antara lain yaitu:

1. Dalam mengatasi ketidakpahaman perbedaan lembar buku *invoice* dan lembar buku kuitansi yaitu, Praktikan berinisiatif untuk bertanya kepada pembimbing perbedaan dari lembar buku *invoice* dan lembar buku kuitansi dan di waktu luang Praktikan mempelajari kembali maksud dari lembar buku *invoice* dan lembar buku kuitansi.
2. Mengatasi ketidaksamaan nominal pada lembar buku kuitansi dan lembar buku *invoice* yaitu Praktikan membuat catatan nomor mana saja yang nominalnya berbeda dengan nominal yang tertera pada lembar buku *invoice*. Catatan tersebut nantinya akan dikirim ke bagian anggaran selaku yang menerbitkan *invoice* untuk dilakukan pengecekan ulang.
3. Tidak adanya tolok ukur yang paten dalam menganalisis rasio keuangan. Praktikan diminta untuk tetap berpatokan pada skripsi salah satu staf Subbagian Akuntansi Keuangan tersebut dan mengamati hasil dari rasio keuangan yang sudah dihitung pada skripsi tersebut.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan PKL di LPP TVRI Kantor Pusat selama 40 hari kerja, Praktikan mendapatkan berbagai pembelajaran, wawasan dan ilmu pengetahuan yang bermanfaat mengenai penerapan akuntansi yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan. Kegiatan PKL membantu Praktikan mengenal dunia kerja yang sesungguhnya, karena selama melaksanakan PKL Praktikan dituntut untuk menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dan dapat menerapkan ilmunya yang sudah dipelajari di bangku perkuliahan guna mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja. Selain itu, Praktikan belajar bagaimana menjadi tenaga kerja yang bertanggung jawab dan memiliki jiwa profesional dalam bekerja. Pengalaman dan ilmu pengetahuan tersebut nantinya akan sangat membantu dan berguna sebagai bekal Praktikan dalam penerapannya di dunia kerja yang sesungguhnya, khususnya dibidang akuntansi.

Berdasarkan pengalaman pelaksanaan kegiatan PKL, Praktikan juga dapat menyimpulkan bahwa selain yang telah disebutkan di atas, kegiatan PKL dapat disimpulkan ke dalam beberapa hal sebagai berikut:

1. Praktikan mendapatkan gambaran penerapan akuntansi serta mengenal, mengetahui dan memahami kegiatan operasional di LPP TVRI Kantor Pusat, khususnya subbagian Akuntansi dan Keuangan.

Contohnya, Praktikan dapat mengetahui tahapan-tahapan dalam proses menjurnal pembentukan dan penagihan piutang di LPP TVRI Kantor Pusat menggunakan aplikasi *General Ledger* dengan *Microsoft Access* yang telah dirancang oleh Bagian Akuntansi dan Perpajakan;

2. Praktikan mengetahui dan memahami pekerjaan dalam bidang keuangan seperti bagaimana menganalisis rasio keuangan untuk kinerja perusahaan pada LPP TVRI Kantor Pusat;
3. Praktikan mengetahui tahapan-tahapan dan alur disposisi surat masuk dalam perusahaan, yang di bangku perkuliahan hanya dijelaskan bukan kepada praktiknya; dan
4. Praktikan dapat mempelajari bagaimana kehidupan di dunia kerja seperti etika, perilaku, disiplin, ketekunan, tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan, profesional dalam bekerja dan cara menghadapi berbagai macam kendala yang dihadapi dalam bekerja.

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan program PKL yang telah dilaksanakan di LPP TVRI Kantor Pusat, Praktikan masih menyadari masih banyak memiliki kekurangan dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu, adapun saran yang dapat diberikan kepada pihak-pihak yang bersangkutan, diantaranya sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan lain yang akan melaksanakan program PKL
 - a. Praktikan harus mempersiapkan tujuan instansi untuk melaksanakan program PKL dari jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan program PKL;
 - b. Praktikan harus mencari informasi terkait pelaksanaan program PKL kepada Praktikan yang sebelumnya sudah melaksanakan program PKL

terkait situasi dan kondisi serta tantangan yang akan dihadapi selama program PKL berlangsung;

- c. Praktikan harus memiliki ilmu pengetahuan yang luas, khususnya di bidang akuntansi sebelum melaksanakan program PKL. Karena ilmu pengetahuan tersebut penting agar Praktikan lebih siap dalam menyelesaikan suatu pekerjaan;
- d. Praktikan harus cepat dan tanggap, teliti dan selalu baik dalam melakukan pekerjaan yang diberikan; dan
- e. Praktikan harus menjunjung tinggi sopan santun dan *attitude* serata menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta selama melaksanakan program PKL.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebaiknya program PKL dapat dilaksanakan lebih dari 40 hari kerja, agar Praktikan terbiasa dengan pekerjaan yang diberikan dan dapat memperoleh pengalaman yang lebih luas dan ilmu yang lebih dalam lagi;
- b. Fakultas Ekonomi diharapkan memberikan pedoman sebelum dilaksanakannya program PKL secara terperinci dan jelas terutama mengenai proses surat permohonan dan dilakukan jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan program PKL; dan
- c. Pembagian dosen pembimbing sebaiknya dilakukan sebelum pelaksanaan program PKL agar Praktikan dapat berkonsultasi mengenai keadaan yang ada di perusahaan tempat dilaksanakannya program PKL.

3. Bagi LPP TVRI Kantor Pusat

- a. LPP TVRI Kantor Pusat khususnya Bagian Akuntansi dan Perpajakan memiliki CPNS, sehingga sebagian pekerjaan staf yang ada dilimpahkan kepada CPNS. Sebaiknya, pembagian pekerjaan tersebut dibagi secara rata mengingat adanya mahasiswa yang sedang melaksanakan program PKL;
- b. Bagian Akuntansi dan Perpajakan sebaiknya memiliki standar operasi yang jelas dan terperinci agar dapat memudahkan pekerjaan yang dilakukan mahasiswa PKL; dan
- c. Staf administrasi di bagian Akuntansi dan Perpajakan masih melakukan disposisi surat masuk secara manual. Sebaiknya, proses disposisi tersebut dapat digunakan oleh sistem agar dapat memudahkan proses surat masuk langsung diterima oleh Pimpinan dan disposisi surat langsung dapat diproses oleh bagian administrasi menggunakan sistem berbasis komputer atau aplikasi, sehingga didapatkan surat balasan lebih cepat dibandingkan dengan proses manual.

DAFTAR PUSTAKA




- Cara Mahasiswa Menghadapi Revolusi Industri 4.0. <https://geotimes.co.id/opini/cara-mahasiswa-menghadapi-revolusi-industri-4-0/> [diakses pada 6 Oktober 2019].
- Martani, Dwi dkk. 2016. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat.
- FE-UNJ. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- LPP TVRI. *Sejarah*. Website LPP TVRI <https://tvri.go.id/about> [diakses pada tanggal 12 September 2019].
- LPP TVRI. *Visi dan Misi*. Website LPP TVRI <https://tvri.go.id/about/visimisi> [diakses pada tanggal 12 September 2019].
- Murdayanti, Yunika. 2017. *A FINANCIAL WORKBOOK: MANAJEMEN KEUANGAN*. Jakarta.
- Orniati, Yuli. 2019. Laporan Keuangan sebagai Alat untuk Menilai Kinerja Keuangan. *Jurnal Ekonomi Bisnis Tahun 14 Nomor 3*. http://fe.um.ac.id/wp-content/uploads/2010/01/yuli-orniati_4.pdf [diakses pada tanggal 25 November 2019].
- Pengertian Disposisi. <http://integrasolusi.com/blog/2019/05/02/seberapa-pentingkah-tracking-disposisi-surat-dalam-organisasi-anda/> [diakses pada tanggal 1 Desember 2019].
- Presiden Republik Indonesia. 2005. *Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 2005 Tentang Lembaga Penyiaran Republik Indonesia*. Jakarta: Berita Negara Republik Indonesia tahun 2005.
- Presiden Republik Indonesia. 2005. *Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2005 Tentang Penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik*. Jakarta: Berita Negara Republik Indonesia tahun 2005.
- Presiden Republik Indonesia. 2017. *Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2017 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia*. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Warren, Carl S. et all. 2014. *Accounting: Indonesia Adaptation*. Jakarta: Salemba Empat.

Penghargaan LPP TVRI. 2020.
<http://www.rmolbengkulu.com/read/2020/01/18/21785/Helmy-Yahya-Bawa-Segudang-Prestasi-Dan-WTP-Untuk-TVRI->. [diakses pada 3 Februari 2020].

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p>	
<p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>	
<p>Nomor : 6792/UN39.12/KM/2019 Lamp. : 1 lembar Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan</p>		<p>18 Juni 2019</p>
<p>Yth. Kepala Subbagian Kelembagaan Hukum dan HUMAS LPP TVRI Jl. Gerbang Pemuda, Gelora, Tanah Abang, Jakarta Pusat 10270</p>		
<p>Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>		
<p>N a m a : Akbari Anas Soleha Nomor Registrasi : 8335165500 Program Studi : Akuntansi Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta No. Telp/HP : 087705090555</p>		
<p>Untuk dapat mengadakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 15 Juli s.d. 6 September 2019 guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.</p>		
<p>Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.</p>		
<p>a.n. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Kabag Akademik dan Kerjasama</p>		
<p>Tembusan : 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Prodi Akuntansi</p>		<p>Dra. Tri Suparniyati, M.Si. NIP. 19670514 199303 2 001</p>

Lampiran 2. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan dari LPP TVRI



No : 524 /I.5.4/TVRI/2019
Hal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan

26 Juni 2019

Kepada Yth.
Kepala Bagian Akuntansi dan Perpajakan
Di Tempat

Sehubungan dengan surat permohonan dari Universitas Negeri Jakarta dengan nomor surat: 6618, 6792/UN39.12/KM/2019 pada tanggal 18 Juni 2019, tentang Permohonan Praktek Kerja Lapangan, atas nama:

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Prillia Ayushandra	8335161516	Akuntansi
2.	Akbari Anas Soleha	8335165500	Akuntansi

Untuk ini kami mohon bantuannya agar nama tersebut diatas dapat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 15 Juli s/d 6 September 2019 di Bagian Akuntansi dan Perpajakan.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Bagian Kesekretariatan dan Kelembagaan


Dharma Bakti, S.Sos. MM
NIP. 197509261996031002

LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

Jl. Gerbang Pemuda, No. 8,
Senayan, Jakarta 10270

P 021 - 570 4720
021 - 570 4740
F 021 - 573 3122
www.tvri.go.id

Lampiran 3. Surat Jawaban Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



No : ~~516~~/1.5.4/TVRI/2019
Hal : Persetujuan Praktek Kerja Lapangan

26 Juni 2019

Kepada Yth.
Kabag Akademik dan Kerjasama
Universitas Negeri Jakarta
Di Tempat

Menindaklanjuti surat Permohonan Bapak/Ibu Kabag Akademik dan Kerjasama Universitas Negeri Jakarta dengan nomor surat: 6792/UN39.12/KM/2019 pada tanggal 18 Juni 2019, tentang Permohonan Praktek Kerja Lapangan, atas nama:

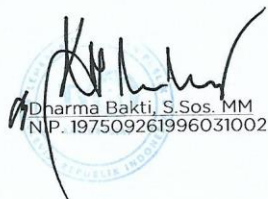
No.	Nama	No. Registrasi	Program Studi
1.	Akbari Anas Soleha	8335165500	Akuntansi

Pada prinsipnya kami menerima di Bagian Akuntansi dan Perpajakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan selama jam kerja TVRI dan apabila dianggap perlu dapat ditugaskan diluar jam kerja.
2. Surat Keterangan sebagai bukti telah melaksanakan praktek kerja, akan diberikan setelah melaksanakan praktek kerja dengan baik, sesuai ketentuan TVRI.
3. Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 15 Juli s/d 6 September 2019 di Bagian Akuntansi dan Perpajakan.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Bagian Kesekretariatan dan Kelembagaan


Dharma Bakti, S.Sos. MM
N.P. 197509261996031002

LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

Jl. Gerbang Pemuda, No. 8,
Senayan, Jakarta 10270

P 021 - 570 4720
021 - 570 4740
F 021 - 573 3122
www.tvri.go.id

Lampiran 4. Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 493/TVRI/1.3.3/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : **Akbari Anas Soleha**
NIM : 8335165500
Mahasiswi : Universitas Negeri Jakarta
Fakultas/Program : Ekonomi /S1 Akuntansi

Benar telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Instansi kami dalam bagian Akuntansi dan Perpajakan LPP TVRI Tahun Anggaran 2019, dari Juli - Agustus 2019.

Demikian Surat Keterangan dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 06 September 2019

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Diana', is written over a circular blue stamp. The stamp contains the TVRI logo and some text that is partially obscured.

Rr. DIANA MELANY
KASUBBAG AKUNTANSI DAN
KEUANGAN

Lampiran 5. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : AKBARI ANAS SOLEHA
No. Registrasi : 8335165500
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : L.P.P. T.V.R.I
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gerbang Pemuda, Gelora Tanah Abang, Jakarta Pusat, 10270

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 15 Juli 2019</u>	1. <u>Gilho</u>	
2.	<u>Selasa, 16 Juli 2019</u>	2. <u>Gilho</u>	
3.	<u>Rabu, 17 Juli 2019</u>	3. <u>Gilho</u>	
4.	<u>Kamis, 18 Juli 2019</u>	4. <u>Gilho</u>	
5.	<u>Jum'at, 19 Juli 2019</u>	5. <u>Gilho</u>	
6.	<u>Senin, 22 Juli 2019</u>	6. <u>Gilho</u>	
7.	<u>Selasa, 23 Juli 2019</u>	7. <u>Gilho</u>	
8.	<u>Rabu, 24 Juli 2019</u>	8. <u>Gilho</u>	
9.	<u>Kamis, 25 Juli 2019</u>	9. <u>Gilho</u>	
10.	<u>Jum'at, 26 Juli 2019</u>	10. <u>Gilho</u>	
11.	<u>Senin, 29 Juli 2019</u>	11. <u>Gilho</u>	
12.	<u>Selasa, 30 Juli 2019</u>	12. <u>Gilho</u>	
13.	<u>Rabu, 31 Juli 2019</u>	13.	Konsinyering
14.	<u>Kamis, 01 Agustus 2019</u>	14.	Konsinyering
15.	<u>Jum'at, 02 Agustus 2019</u>	15. <u>Gilho</u>	

Jakarta, 02 Agustus 2019
Penilai,

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lanjutan Lampiran 5. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : AKBARI ANAS SOLEHA
No. Registrasi : 3335165500
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : LPP TVRI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gerbang Pemuda, Keloro
Tanah Abang, Jakarta Pusat, 10270


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 05 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 06 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 07 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 08 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 09 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 12 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 13 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 14 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 15 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 16 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 19 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 20 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 21 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 22 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 23 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 23 Agustus 2019
Penilai,


[Signature]
(Cibara Septeriani)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lanjutan Lampiran 5. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4712277/4706385, Fax: (021) 4706385
 Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS


Nama : AKBARI ANAS SOLEHA
 No. Registrasi : 8335165500
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : LPP TVRI
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Gerbang Pemuda, Gelora Tanah Abang, Jakarta Pusat, 10270

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 26 Agustus 2019</u>	1. <u>Gills</u>	
2.	<u>Selasa, 27 Agustus 2019</u>	2. <u>Gills</u>	
3.	<u>Rabu, 28 Agustus 2019</u>	3. <u>Gills</u>	
4.	<u>Kamis, 29 Agustus 2019</u>	4. <u>Gills</u>	
5.	<u>Jum'at, 30 Agustus 2019</u>	5. <u>Gills</u>	
6.	<u>Senin, 02 September 2019</u>	6. <u>Gills</u>	
7.	<u>Selasa, 03 September 2019</u>	7. <u>Gills</u>	
8.	<u>Rabu, 04 September 2019</u>	8. <u>Gills</u>	
9.	<u>Kamis, 05 September 2019</u>	9. <u>Gills</u>	
10.	<u>Jum'at, 06 September 2019</u>	10. <u>Gills</u>	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	


Jakarta, 06 September 2019
 Penilai,

 (.....)
Citra Japariani

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6. Penilaian Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id




**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS**

Nama : AKBARI ANAS SOLEHA
No.Registrasi : 8335165500
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : LPP TVRI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gerbang Pemuda, Gelora Tanah Abang, Jakarta Pusat, 10270

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
2	Kedisiplinan	86					
3	Sikap dan Kepribadian	86					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	86					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	86					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	84					
8	Aktivitas dan Kreativitas	85					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
10	Hasil Pekerjaan	86					
Jumlah		864	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $\frac{864}{10 \text{ (sepuluh)}} = 86,4$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50px;">86</td> <td style="text-align: center; width: 50px;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	86	A	Angka bulat	huruf
86	A						
Angka bulat	huruf						

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 6 September 2019
Penilai,

(Citra Jopbarani)

Lampiran 7. Setifikat Praktik Kerja Lapangan dari LPP TVRI Kantor Pusat

	<p>LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA</p>
<p>SERTIFIKAT</p>	
<p>AKBARI ANAS SOLEHA</p>	
<p>Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta dengan NIM 8335165500 Program Studi Sarjana Akuntansi Telah mengikuti Praktek Kerja Kerja Industri/Instansi (PRAKERIN) Yang diselenggarakan dari bulan Juli s.d September 2019</p>	
	<p>Rr. DIANA MELANY KASUBBAG AKUNTANSI DAN KEUANGAN</p>

Lampiran 8. Daftar Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Nama : Akbari Anas Soleha

Bidang Kerja : Akuntansi dan Perpajakan

Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Senin, 15 Juli 2019	Briefing dan Perkenalan lingkungan Akuntansi LPP TVRI	Ibu Citra
Selasa, 16 Juli 2019	Membaca dan mempelajari Laporan Keuangan Konsolidasi LPP TVRI Tahun 2018	Ibu Citra
Rabu, 17 Juli 2019	Menjurnal pembentukan piutang ke <i>General Ledger</i> melalui <i>Ms. Access</i> LPP TVRI	Ibu Wulan
Kamis, 18 Juli 2019	Menjurnal pembentukan piutang ke <i>General Ledger</i> melalui <i>Ms. Access</i> LPP TVRI	Ibu Wulan
Jum'at, 19 Juli 2019	Menjurnal pelunasan piutang ke <i>General Ledger</i> melalui <i>Ms. Access</i> LPP TVRI	Ibu Wulan
Senin, 22 Juli 2019	Menjurnal pelunasan piutang ke <i>General Ledger</i> melalui <i>Ms. Access</i> LPP TVRI	Ibu Wulan
Selasa, 23 Juli 2019	Disposisi Surat Masuk ke Buku Agenda Surat Masuk	Ibu Titik
Rabu, 24 Juli 2019	Mengecek antara Laporan Posisi Milik Negara di Neraca dengan Neraca Percobaan per Daerah	Ibu Dwi
Kamis, 25 Juli 2019	Mengecek antara Laporan Posisi Milik Negara di Neraca dengan Neraca Percobaan per Daerah	Ibu Dwi
Jum'at, 26 Juli 2019	Mengecek antara Laporan Posisi Milik Negara di Neraca dengan Neraca Percobaan per Daerah	Ibu Dwi
Senin, 29 Juli 2019	Membuat salinan berkas revisi anggaran	Ibu Citra
Selasa, 30 Juli 2019	Disposisi Surat Masuk ke Buku Agenda Surat Masuk	Ibu Titik

Lanjutan Lampiran 8. Daftar Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Rabu, 31 Juli 2019	Libur	-
Kamis, 01 Agustus 2019	Libur	-
Jum'at, 02 Agustus 2019	Mempelajari Rekonsiliasi Bank LPP TVRI	Ibu Rysmie
Senin, 05 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Briefing pagi oleh Direktur Keuangan - Perkenalan dengan Kepala Bagian Akuntansi & Perpajakan - Perkenalan dengan Kepala Subbagian Akuntansi Keuangan - Perkenalan dengan Kepala Subbagian Perpajakan 	Pak Isnan Pak Zuhri Ibu Diana Ibu Diah
Selasa, 06 Agustus 2019	Menyiapkan tabel di Ms. Excel untuk Rekonsiliasi bulan Maret	Ibu Rysmie
Rabu, 07 Agustus 2019	Input Rekening Koran ke Ms. Excel bulan Maret	Ibu Rysmie
Kamis, 08 Agustus 2019	Input jumlah DPP bulan Maret ke tabel data kuitansi sesuai APRINA	Ibu Rysmie
Jum'at 09 Agustus 2019	Menyiapkan tabel di Ms. Excel untuk Rekonsiliasi bulan April	Ibu Rysmie
Senin, 12 Agustus 2019	Mengikuti Briefing pagi oleh Direktur Keuangan	Pak Isnan
Selasa, 13 Agustus 2019	Input Rekening Koran ke Ms. Excel bulan April	Ibu Rysmie
Rabu, 14 Agustus 2019	Input Rekening Koran ke Ms. Excel bulan April	Ibu Rysmie
Kamis, 15 Agustus 2019	Disposisi Surat Masuk ke Buku Agenda Surat Masuk	Ibu Titik
Jum'at 16 Agustus 2019	Input jumlah DPP bulan April ke tabel data kuitansi sesuai APRINA	Ibu Rysmie
Senin, 19 Agustus 2019	Mengikuti Briefing pagi oleh Direktur Keuangan	Pak Isnan
Selasa, 20 Agustus 2019	Menyampaikan Surat Rapat kepada Kabag Akuntansi & Perpajakan, Kasubbag	

Lanjutan Lampiran 8. Daftar Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

	Akuntansi Keuangan dan Kasubbag Akuntansi Manajemen	
Rabu, 21 Agustus 2019	Menyiapkan tabel di Ms. Excel untuk Rekonsiliasi bulan Mei	Ibu Rysmie
Kamis, 22 Agustus 2019	Menyiapkan tabel di Ms. Excel untuk Rekonsiliasi bulan Juni	Ibu Rysmie
Jum'at, 23 Agustus 2019	Mempelajari analisis rasio-rasio keuangan	Ibu Citra
Senin, 26 Agustus 2019	HUT TVRI (Upacara)	
Selasa, 27 Agustus 2019	Menyampaikan Surat Rapat kepada Kabag Akuntansi & Perpajakan, Kasubbag Akuntansi Keuangan dan Kasubbag Akuntansi Manajemen	
Rabu, 28 Agustus 2019	Mempelajari analisis rasio-rasio keuangan	Ibu Citra
Kamis, 29 Agustus 2019	Input akun-akun untuk menganalisa rasio keuangan	Ibu Citra
Jum'at, 30 Agustus 2019	Menghitung rasio-rasio keuangan 2017 dan 2018	Ibu Citra
Senin, 02 September 2019	Menghitung rasio-rasio keuangan 2017 dan 2018	Ibu Citra
Selasa, 03 September 2019	Menganalisa rasio-rasio keuangan tahun 2017 dan 2018	Ibu Citra
Rabu, 04 September 2019	Koreksi ulang analisa rasio-rasio keuangan tahun 2017 dan 2018	Ibu Citra
Kamis, 05 September 2019	Memberikan kesimpulan dari rasio-rasio keuangan	Ibu Citra
Jum'at, 06 September 2019	- Menyiapkan berkas-berkas keterangan telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan - Disposisi Surat Masuk ke Buku Agenda Surat Masuk	Ibu Citra Ibu Titik
Pembimbing	Catatan Pembimbing	
Citra, Japlorani		

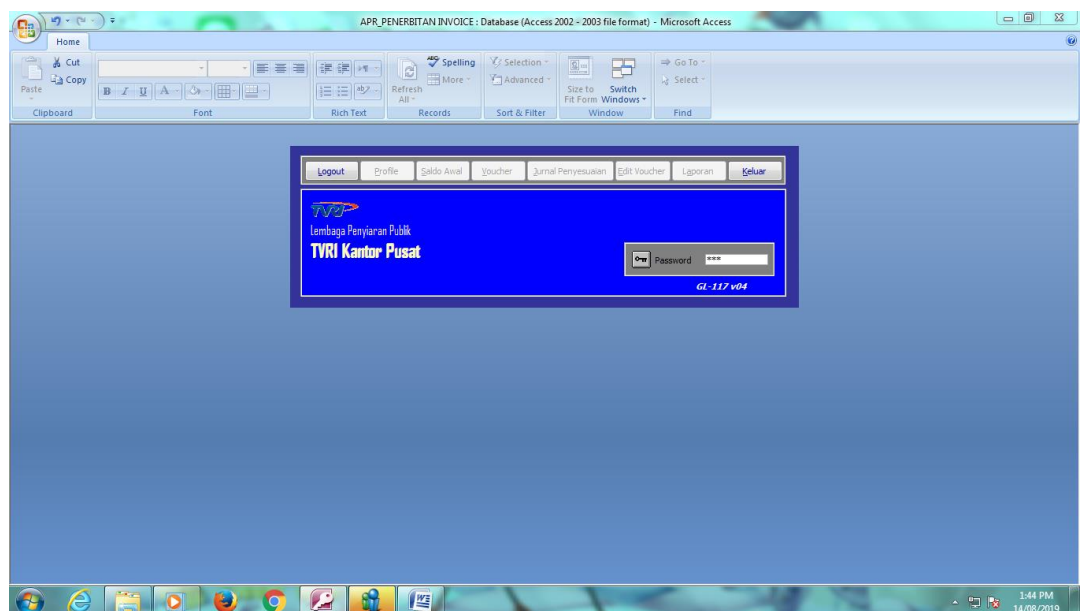
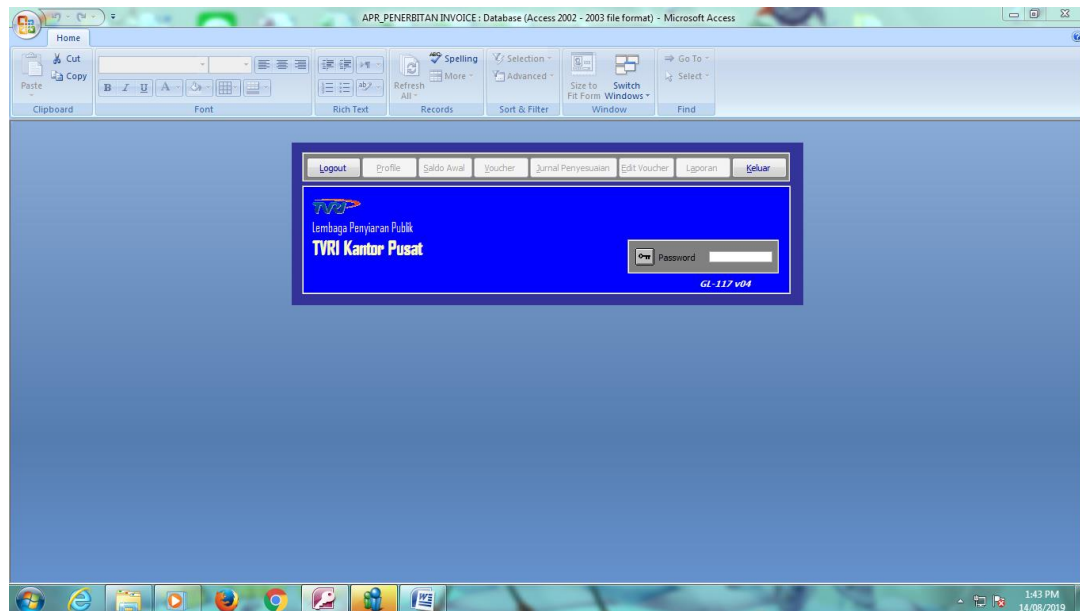


Lampiran 9. Tampilan Buku *Invoice*

Invoice		MO/NEG/PKS/Surat			MITRA	MATA ACARA	PERIODE	Nominal	Ket	Jatuh Tempo II
No.	Tanggal	Nomor	Tanggal	Kontrak						
162	07/04/2019	024/MO/1.6/TVRI/2019	26/02/2019	118.800.000			Meat - Juli 2019		Term 2	Term 3 : 8/5/19
163	07/04/2019	403/SPK DJLP 3/KOMINFO/03/2018	19/03/2019	64.520.000			20/03/2019		0 LS	
164	07/04/2019	404/SPK DJLP 3/KOMINFO/03/2019	27/03/2019	64.520.000			22/03/2018		0 LS	
165	04/04/2019	405/SPK DJLP 3/KOMINFO/03/2019	25/03/2019	64.520.000			27/03/2018		0 LS	
166	05/04/2019	020/PKS PPNT/1.6/TVRI/2018	13/02/2018	128.994.250			10/4/2018 s.d 9/4/2020		0 Thn 1	
167	05/04/2019	043/MO/1.6/TVRI/2018	25/03/2018	77.000.000			26/03/2019		0	
168	06/04/2019	051/MO/1.6/TVRI/2019	29/03/2018	34.320.000			31/03/2018		0	
169	08/04/2019	022/MO/1.6/TVRI/2018	25/02/2018	455.000.000			12 Apr s.d 4 Juli 2019		Term 1	Term 2 : 27/5/19
170	08/04/2019	051/PKS PPNT/1.6/TVRI/2019	01/04/2018	8.393.000			07/04/2019		0	
171	08/04/2019	052/PKS PPNT/1.6/TVRI/2019	02/04/2019	5.368.000			02/04/2018		0	
172	08/04/2019	053/PKS PPNT/1.6/TVRI/2018	02/04/2019	8.393.000			02/04/2019		0	
173	08/04/2019	054/PKS PPNT/1.6/TVRI/2019	02/04/2019	11.500			02/04/2019		0	
174	08/04/2019	055/PKS PPNT/1.6/TVRI/2019	02/04/2019	8.393.000			03/04/2018		0	
175	08/04/2019	056/PKS PPNT/1.6/TVRI/2019	04/04/2019	15.543.000			04/04/2019		0	
176	08/04/2019	057/PKS PPNT/1.6/TVRI/2019	05/04/2019	8.393.000			05/04/2019		0	
177	08/04/2019	058/PKS PPNT/1.6/TVRI/2019	05/04/2019	6.050.000			05/04/2019		0	
178	08/04/2019	059/PKS PPNT/1.6/TVRI/2019	05/04/2019	8.393.000			06/04/2019		0	
179	08/04/2019	060/PKS PPNT/1.6/TVRI/2019	05/04/2019	11.43.000			06/04/2019		0	
180	08/04/2019	061/PKS PPNT/1.6/TVRI/2019	05/04/2019	11.43.000			07/04/2019		0	
181	08/04/2019	062/PKS PPNT/1.6/TVRI/2019	08/04/2019	14.190.000			08/04/2019		0	

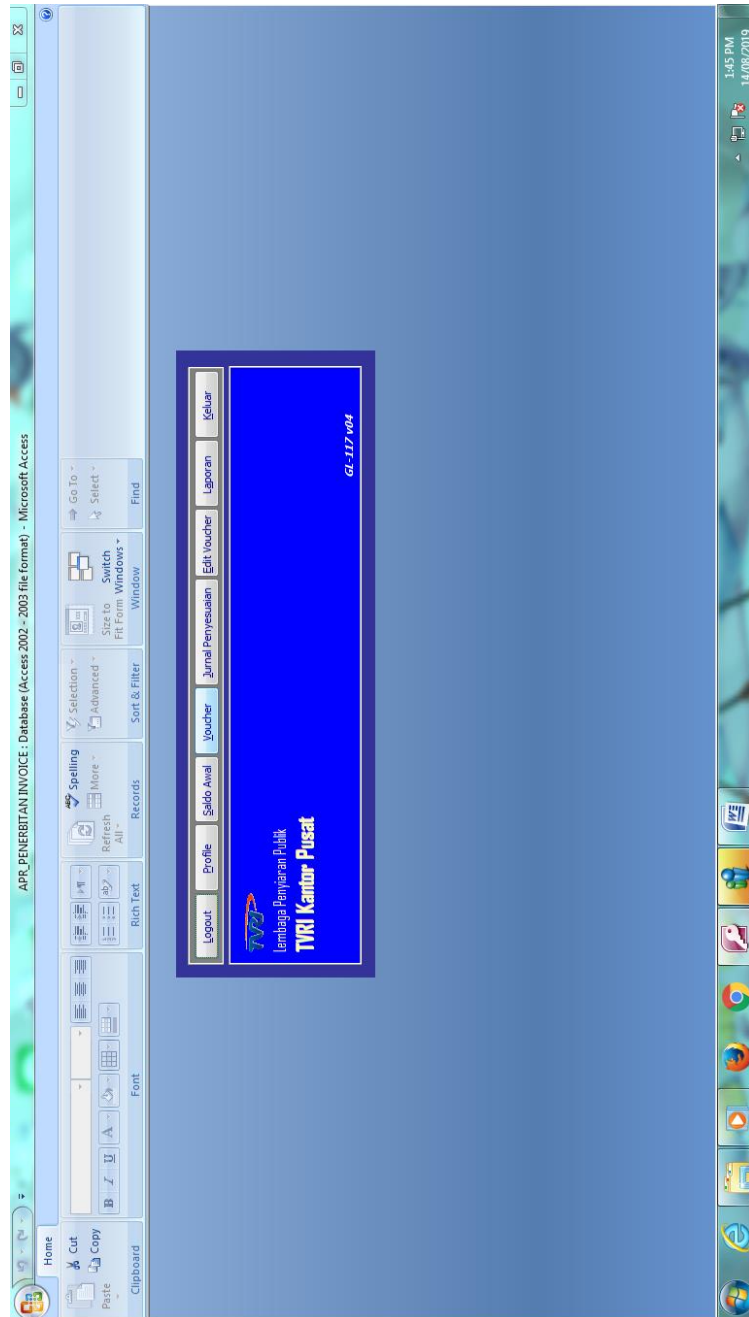
Sumber: Dokumen Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

Lampiran 10. Tampilan *Microsoft Access* saat akan *login*.



Sumber: Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

Lampiran 11. Tampilan pilihan “voucher” pada saat akan menjurnal



Sumber: Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

Lampiran 13. Tampilan Jurnal Pembentukan Piutang

Microsoft Access

Home

Clipboard

Paste

Cut

Copy

Font

Arial

10

Rich Text

Refresh All

Records

New

Save

Delete

Spelling

More

Filter

Sort & Filter

Selection

Advanced

Toggle Filter

Size To

Switch

Fit Form

Windows

Find

Replace

Go To

Select

Find

Journal Voucher

Lembaga Penyiaran Publik
TVRI Kantor Pusat

Nomor Voucher: P190401_001

Type Jurnal: JV

Sumber Dana: Non APBN

Tanggal Jurnal: 01 April, 2019

Nomor Bukti: 162/INV/2019

Dijurnal Oleh: PT. SIGMA INDONESIA

Penjelasan: 162/INV/1.3.2/TVRI/2019

Kode	Rekening	Ref	Jumlah
12.01.04	Piutang Iklan	D	23,760,000
71.01.02	Penerimaan Iklan	K	23,760,000
*			0

Refresh

Nomor Manual

Tamabah

Simpan

Batal

Sumber: Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

Lampiran 14. Tampilan Edit *Voucher* saat jurnal telah disimpan



Edit Voucher

Nomor Voucher : 2190401.000
 Type Jurnal : JV
 Sumber Dana : Non APBN
 Tanggal Bayar : 01/04/2019
 Nomor Bukti : 162INV/2019
 Nama : Sigma Internusa
 Penjelasan : 162INV/1.3.2TVRI/2019_Sigma Internusa

Kode	Rekening	Debet	Kredit
12.01.0	Piutang Iklan	23.760.000	0
71.01.02	Penerimaan Iklan	0	23.760.000
*		0	0

Buttons: Hapus, Cari Voucher, Ubah, Keluar

Sumber: Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

Lampiran 15. Tampilan Rekonsiliasi Penerbitan Kuitansi-Penerimaan Rill

[illegible]

Sumber: Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

Lampiran 16. Tampilan Buku Kuitansi

BUKU KUITANSI
APRIL 2019

K 190401-001

KUITANSI NO	TANGGAL	MITRA	MATA ACARA	PERIODE	INVOICE		NO	TANGGAL	MO/NEG/PKS/SURAT		NILAI Rp	KET.
					NO	TANGGAL			NO	TANGGAL		
161	01/04/2019			Maret - Juli 2019	161	01/04/2019		01/04/2019	024/MO/16/TVRI/2019	26/02/2019		Mdr
162	01/04/2019			23/5/2018 s.d 22/5/2019	402	06/08/2018		06/08/2018	54/PKS-PPN/16/TVRI/2018	13/04/2018		Mdr
163	01/04/2019			30/8/2018 s.d 29/5/2019	403	06/08/2018		06/08/2018	55/PKS-PPN/16/TVRI/2018	16/04/2018		Mdr
164	01/04/2019			20/03/2019	163	01/04/2019		01/04/2019	403/SPK-DJIP-3/KOMINFO/03/2019	19/03/2019		LS/BB
165	02/04/2019			8/6/2018 s.d 7/6/2019	084	14/02/2019		14/02/2019	181/PKS-PPN/16/TVRI/2018	12/11/2018		Mdr
166	02/04/2019			22/03/2019	164	02/04/2019		02/04/2019	404/SPK-DJIP-3/KOMINFO/03/2019	21/03/2019		LS/BB
167	04/04/2019			27/03/2019	165	04/04/2019		04/04/2019	405/SPK-DJIP-3/KOMINFO/03/2019	26/03/2019		LS/BB
168	05/04/2019			24/02/2019	103	01/03/2019		01/03/2019	027/MO/16/TVRI/2018	21/02/2019		Mdr
169	08/04/2019			01/04/2019	170	08/04/2019		08/04/2019	051/PKS-PPN/16/TVRI/2019	01/04/2019		Mdr
170	08/04/2019			02/04/2019	171	08/04/2019		08/04/2019	052/PKS-PPN/16/TVRI/2019	02/04/2019		Mdr
171	08/04/2019			02/04/2019	172	08/04/2019		08/04/2019	053/PKS-PPN/16/TVRI/2019	02/04/2019		Mdr
172	08/04/2019			02/04/2019	173	08/04/2019		08/04/2019	054/PKS-PPN/16/TVRI/2019	02/04/2019		Mdr
173	08/04/2019			03/04/2019	174	08/04/2019		08/04/2019	055/PKS-PPN/16/TVRI/2019	02/04/2019		Mdr
174	08/04/2019			43559	175	08/04/2019		08/04/2019	056/PKS-PPN/16/TVRI/2019	04/04/2019		Mdr
175	08/04/2019			43560	175	08/04/2019		08/04/2019	057/PKS-PPN/16/TVRI/2019	05/04/2019		Mdr
176	08/04/2019			43560	177	08/04/2019		08/04/2019	058/PKS-PPN/16/TVRI/2019	05/04/2019		Mdr
177	08/04/2019			43561	178	08/04/2019		08/04/2019	059/PKS-PPN/16/TVRI/2019	05/04/2019		Mdr
178	08/04/2019			43561	179	08/04/2019		08/04/2019	060/PKS-PPN/16/TVRI/2019	05/04/2019		Mdr
179	08/04/2019			07/04/2019	180	08/04/2019		08/04/2019	061/PKS-PPN/16/TVRI/2019	05/04/2019		Mdr
180	08/04/2019			08/04/2019	181	08/04/2019		08/04/2019	062/PKS-PPN/16/TVRI/2019	08/04/2019		Mdr
181	08/04/2019			09/04/2019	182	08/04/2019		08/04/2019	063/PKS-PPN/16/TVRI/2019	08/04/2019		Mdr

Sumber: Dokumen Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

Lampiran 17. Tampilan Jurnal Pelunasan Piutang

APR_PENERBITAN INVOICE : Database (Access 2002 - 2003 file format) - Microsoft Access

Lembaga Penyiaran Publik TVRI Kantor Pusat **Voucher Penerimaan**

Nomor Voucher: **k190401_001** Type Jurnal: **JM** Sumber Dana: **Non APBN** Pilihan Kas/Bank: **11.02.06**

Tanggal Terima: **01 April, 2019** Jumlah Rp: **23,760,000**

Nomor Bukti: **161/KWT/2019**

Oterima dari: **PT Sigma Internusa**

Penjelasan: **161/1.3.2/TVRI/KWT/2019_PT Sigma Internusa 162/BNV/2019**

Referensi	Kode	Rekening	Debet	Kredit
	12.01.04	Piutang Iklan	23.760.000	0
			0	0

Kas/Bank

11.02.06	Bank Mandiri	0	23,760,000
----------	--------------	---	------------

Refresh Nomor Manual Tambah Simpan Batal

1:58 PM 14/08/2019

Sumber: Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

Lampiran 18. Tampilan Laporan Keuangan Konsolidasi tahun 2018

II. NERACA

LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TVRI
LAPORAN POSISI NERACA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR
TA 2018 DAN TA 2017

(Dalam Rupiah)


URAIAN	CATATAN	TA 2018	TA 2017
ASET			
Aset Lancar			
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1	2.700.000	80.892.500
Kas di Bendahara Penerimaan	C.2	-	1.076.397.138
Kas lainnya dan Setara kas	C.3	223.138.219	4.022.885.752
Belanja Dibayar Dimuka	C.4	60.412	97.774.871
Uang Muka Belanja (Prepayment)	C.5	-	22.054.746.964
Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	C.6	4.339.517.000	15.010.768.716
Piutang Bukan Pajak	C.7	101.396.470.471	123.983.091.557
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak		(89.403.169.333)	(84.078.585.153)
Piutang Bukan Pajak (Netto)		11.993.301.138	39.904.506.404
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi		188.620.978	20.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi		(464.100)	-
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ tuntutan ganti rugi (Netto)	C.8	188.156.878	20.000.000
Persediaan	C.9	2.544.479.692	4.383.256.789
Jumlah Aset Lancar		19.291.353.339	86.651.229.134
Aset Tetap			
Tanah	C.10	3.307.355.554.899	3.348.951.908.778
Peralatan dan Mesin	C.11	2.532.465.596.166	1.764.777.955.416
Gedung dan Bangunan	C.12	479.810.814.660	592.501.519.758
Jalan, Irigasi dan Jaringan	C.13	26.715.212.180	20.917.102.526
Aset Tetap Lainnya	C.14	5.090.373.816	3.589.583.066
Konstruksi Dalam Pengerjaan	C.15	463.125.675	17.418.636.877
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.16	(1.574.926.524.534)	(1.459.765.127.986)
Jumlah Aset Tetap		4.776.974.152.862	4.287.960.578.435
Piutang Jangka Panjang			
Tagihan TP/TGR	C.17	363.569.394	123.125.000
Peny. Piutang Tidak Tertagih Jk Pjg - Tagihan TP/TGR		(1.304.097)	(49.375)
Tagihan TP/TGR (Netto)		362.265.297	123.075.625
Jumlah Piutang Jangka Panjang (Bersih)		362.265.297	123.075.625
ASET LAINNYA			
Aset Tak Berwujud	C.18	3.683.270.416	2.721.976.919
Aset Lain-Lain	C.19	218.664.209.118	106.391.060.184
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	C.20	(194.840.523.757)	(105.822.148.780)
Jumlah Aset Lainnya		27.506.955.777	3.290.888.320
JUMLAH ASET		4.824.134.727.275	4.378.025.771.514
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Kepada Pihak Ketiga	C.21	138.167.775.441	132.751.962.826
Hibah Yang Belum Disahkan	C.22	-	952.839.500
Pendapatan Diterima Dimuka	C.23	10.862.669.813	9.472.287.295
Uang Muka Dari KPPN	C.24	2.700.000	80.892.500
Utang Jangka Pendek Lainnya	C.25	3.040.959.468	3.094.746.998
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		152.074.104.722	146.352.729.119
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Lainnya	C.26	62.614.566.720	34.267.150.960
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		62.614.566.720	34.267.150.960
JUMLAH KEWAJIBAN		214.688.671.442	180.619.880.079
JIJITAS			
Ekuitas	C.27	4.609.446.055.833	4.197.405.891.435
JUMLAH EKUITAS		4.609.446.055.833	4.197.405.891.435
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		4.824.134.727.275	4.378.025.771.514

Keuangan

Jl. Gerbang Pemuda Senayan Jakarta 10270

Sumber: Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

Lanjutan Lampiran 18. Tampilan Laporan Keuangan Konsolidasi tahun 2018

<div>  Laporan Keuangan LPP TVRI TA 2018 (Audited) </div>			
III. LAPORAN OPERASIONAL			
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TVRI LAPORAN OPERASIONAL UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TA 2018 DAN TA 2017			
(Dalam Rupiah)			
URAIAN	CATATAN	TA 2018	TA 2017
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN	D.1		
Pendapatan PNBP Lainnya		170.828.600.752	150.969.364.821
Pendapatan Badan Layanan umum			
JUMLAH PENDAPATAN		170.828.600.752	150.969.364.821
BEBAN			
Beban Pegawai	D.2	309.431.792.886	357.626.452.696
Beban Persediaan	D.3	11.351.341.627	6.314.170.157
Beban Barang dan Jasa	D.4	361.711.086.277	318.527.044.298
Beban Pemeliharaan	D.5	41.013.944.719	48.210.191.657
Beban Perjalanan Dinas	D.6	52.624.230.440	34.165.531.873
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	D.7	-	23.165.500
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.8	168.366.729.466	150.183.169.612
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.9	11.577.605.144	4.708.045.170
JUMLAH BEBAN		956.076.730.559	919.757.770.943
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(785.248.129.807)	(768.788.406.122)
KEGIATAN NON OPERASIONAL	D.10		
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar		343.848.559	103.165.000
Beban Pelepasan Aset Non Lancar		370.297.968	2.839.532.601
Surplus/Defisit Pelepasan Aset Non Lancar		(26.449.409)	(2.736.367.601)
Pendapatan Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		-	-
Beban Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		-	-
Surplus/Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		-	-
Pendapatan Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		3.320.166.057	8.058.386.389
Beban Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		8.205.956.684	3.416.144.086
Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		(4.885.790.627)	4.642.242.303
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		(4.912.240.036)	1.905.874.702
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		(790.160.369.843)	(766.882.531.420)
POS LUAR BIASA	D.11		
Pendapatan Luar Biasa		-	-
Beban Perjalanan Dinas		-	-
Beban Luar Biasa		-	-
SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA		-	-
SURPLUS/DEFISIT LO		(790.160.369.843)	(766.882.531.420)
Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan			
Jl. Gerbang Pemuda Senayan Jakarta 10270			

Sumber: Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

Lampiran 19. Tampilan Akun-akun untuk Rasio Keuangan

	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
15									
17									
18									
19									
32									

Sumber: Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

77

ANALISA LAPKEU 2019 - Excel

Sign in | Tell me what you want to do

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Nitro Pro Q

Clipboard [Cut] [Copy] [Paste] [Format Painter]

Font [Gotham] [10] [A] [B] [I] [U] [Color] [Merge & Center]

Alignment [Wrap Text]

Number [General] [\$ %] [0.00] [0.00]

Styles [Conditional Formatting] [Table Styles] [Cell Format] [Delete Format]

Cells [Insert] [Delete] [Format]

Editing [AutoSum] [Sort & Filter] [Filter] [Clear] [Select]

ANALISIS RASIO KEUANGAN LPP TVRI TAHUN 2018, 2017									
	B	C	D	E	F	G	H	I	J
A22		X	✓	f_x					
1									
2									
3									
4									
5	NO	RASIO	Rumus	Aktiva	Tahun 2018	Analisis	Tahun 2017	Analisis	Kesimpulan
6	A	LIKUIDITAS							
7	1	Modal Kerja Bersih	Aktiva Lancar - Pasiva Lancar		-4.804.843,373,936	Terjadi penurunan kinerja	-4.291.374,542,300	Tidak Efisien	Kurang Baik
8	2	Rasio Lancar	Aktiva Lancar / Pasiva Lancar		0.13	Terjadi penurunan kinerja	0.59	Baik	Kurang Baik
9	3	Rasio Cepat (Kinerja Perusahaan)	(Aktiva Lancar - Persediaan)/Pasiva Lancar		0.11	Terjadi penurunan kinerja	0.56	Baik	Kurang Baik
18									
19	C	HUTANG							
20	9	Rasio Hutang	Total Kewajiban/Total Aktiva		4.45%	Terjadi peningkatan meski tidak signifikan	4.13%	Kurang Baik	Baik
21	10	Rasio Hutang thd Ekuitas	Hutang Jangka Panjang/Ekuitas		1.36%	Terjadi peningkatan meski tidak signifikan	0.82%	Tidak Efisien	Kurang Efisien

Sumber: Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

Lampiran 21. Mencatat Surat Masuk ke Agenda Buku Besar

SURAT					MASUK	
NOMOR URUT	NOMOR		SURAT MASUK		ISI SINGKAT	CATATAN
	SURAT	ORISYEN	INTERIN	STASUN DAERAH		
249	18/100/2019	100/2019			PA Direktur LPP TVRI	
250	18/100/2019	100/2019			Revisi Laporan Tahunan dan Rencana Anggaran Pendapatan & Belanja Anggaran 2019 LPP TVRI	
251	18/100/2019	100/2019			PA Direktur Utama	
252	18/100/2019	100/2019			Undangan Rapat Persiapan Perolehan Licitasi 2	
253	18/100/2019	100/2019			PA Direktur Utama LPP TVRI	
254	18/100/2019	100/2019			Laporan Survei Indeks Kualitas Pelayanan & Berita LPP TVRI Tahun 2019	
255	18/100/2019	100/2019			Teguran Tertulis	
256	18/100/2019	100/2019			Teguran Tertulis Administrasi Tindakan Lanjut LPP BPK RI Tahun 2019 Tindakan LPP No. 100/100/2019/2019	
257	18/100/2019	100/2019			Undangan Rapat	
258	18/100/2019	100/2019			PA Direktur Utama LPP TVRI	
259	18/100/2019	100/2019			Tindakan Lanjut LPP BPK TA 2018	
260	18/100/2019	100/2019			Teguran Atas LPP BPK	
261	18/100/2019	100/2019			Teguran Atas LPP BPK	
262	18/100/2019	100/2019				
263	18/100/2019	100/2019				
264	18/100/2019	100/2019				
265	18/100/2019	100/2019				
266	18/100/2019	100/2019				
267	18/100/2019	100/2019				
268	18/100/2019	100/2019				
269	18/100/2019	100/2019				
270	18/100/2019	100/2019				
271	18/100/2019	100/2019				
272	18/100/2019	100/2019				
273	18/100/2019	100/2019				
274	18/100/2019	100/2019				
275	18/100/2019	100/2019				
276	18/100/2019	100/2019				
277	18/100/2019	100/2019				
278	18/100/2019	100/2019				
279	18/100/2019	100/2019				
280	18/100/2019	100/2019				
281	18/100/2019	100/2019				
282	18/100/2019	100/2019				
283	18/100/2019	100/2019				
284	18/100/2019	100/2019				
285	18/100/2019	100/2019				
286	18/100/2019	100/2019				
287	18/100/2019	100/2019				
288	18/100/2019	100/2019				
289	18/100/2019	100/2019				
290	18/100/2019	100/2019				
291	18/100/2019	100/2019				
292	18/100/2019	100/2019				
293	18/100/2019	100/2019				
294	18/100/2019	100/2019				
295	18/100/2019	100/2019				
296	18/100/2019	100/2019				
297	18/100/2019	100/2019				
298	18/100/2019	100/2019				
299	18/100/2019	100/2019				
300	18/100/2019	100/2019				

Sumber: Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

Lampiran 22. Tampilan Disposisi Surat Masuk

LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
KANTOR PUSAT

Direktorat Keuangan Bagian Akuntansi dan Perpajakan

Nomor Agenda :
Diterima tanggal :
Perihal :

Sifat : ☐ Penting ☐ Segera ☐ Rahasia

Disposisi

1	Manager Akuntansi Keuangan	3	Manager Perpajakan
2	Manager Akuntansi Manajemen	4	Sekretaris

Disposisi


1	Diteliti/Diselesaikan
2	Pertimbangan
3	Udk/Diperhatikan
4	Mewakili/Menghadiri
5	Ditampung Masalahnya
6	Dikoordinasikan
7	Diproses
8	Peringatan/Pendekatan
9	Pendapat/Analisa/Saran
10	Konsep Jawaban/Sambutan
11	Konsep Laporan
12	Data Diolah
13	Edaran
14	File

Jakarta, 2019
Kabag. Akuntansi dan Perpajakan


Zuhri, SE

Sumber: Subbagian Akuntansi Keuangan LPP TVRI Kantor Pusat

Lampiran 23. Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan Laporan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Gunung Sahaja, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, 4706255, Fax: (021) 4706255



UAS

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Akbari, Anas, Saleha

2. No.Registrasi : 8335165500

3. Program Studi : ST Akuntansi

4. Dosen Pembimbing : Dr. Ieka Ulypu, S.E., M.Si, Ak, CA

NIP : 196612131993032003

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Lembaga pengajaran publik televisi Republik Indonesia Kantor Pusat

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	03/10/2019	Pertemuan pertama : BAB 1	Disetujui & lengkap	<i>[Signature]</i>
2				<i>[Signature]</i>
3	03/12/2019	BAB 2		<i>[Signature]</i>
4				<i>[Signature]</i>
5	03/01/2020	BAB 3		<i>[Signature]</i>
6				<i>[Signature]</i>
7	06/01/2020	BAB 4		<i>[Signature]</i>
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :
1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan